

## Lineamientos Técnicos Generales para la publicación de las Obligaciones de Transparencia establecidas en el Capítulo II del Título Segundo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

### Criterios para las obligaciones de transparencia específicas

El catálogo de la información que todos los Sujetos Obligados deben poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia específicas se detalla en el Título Quinto, Capítulo III de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en los artículos 71 a 82, cuya publicación y actualización se realizará en los términos y bajo las condiciones establecidas en los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, en adelante Lineamientos Técnicos Generales.

Las obligaciones establecidas en el Título Segundo, Capítulo II, Sección Tercera, en los artículos 21 a 37, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, se publicarán y actualizarán en los términos y condiciones que al efecto se establezcan en los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación de las Obligaciones de Transparencia establecidas en el Capítulo II del Título Segundo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

En este apartado se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los Sujetos Obligados señalados en el artículo 7 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

A continuación, se desarrollan los criterios para las obligaciones de transparencia específicas establecidas en los artículos 21 a 37 de la Ley Local.

#### ANEXO I

#### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y MUNICIPIOS

El artículo 21 de la Ley Local, indica en ocho fracciones cuáles son las obligaciones específicas de transparencia que le son aplicables al Poder Ejecutivo del Estado.





Este artículo establece:

***“Artículo 21. Además de lo señalado en el artículo 70 de la Ley General, el Poder Ejecutivo del Estado, deberá poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:  
(...)”***

Para efecto del cumplimiento de este artículo se entiende que el Poder Ejecutivo del Estado se integra por la Administración Pública Centralizada, considerando la Gubernatura, Secretarías de Despacho, Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca, Órganos Auxiliares, Unidades Administrativas dependientes de la Gubernatura, las instituciones y patronatos de beneficencia que sean constituidas conforme a la Ley en la materia y Órganos Desconcentrados; y la Administración Pública Paraestatal, considerando Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal, Fideicomisos y fondos públicos que cuenten con financiamiento público, Consejos, Comisiones, Comités, Juntas y Patronatos, que conforman la Administración Pública Estatal, en términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y demás normatividad aplicable.

Se exceptúan de la observancia de este criterio las Juntas en Materia del Trabajo y las Universidades Públicas e Instituciones de Educación Superior Públicas, en virtud de que estos Sujetos Obligados cuentan con obligaciones específicas establecidas en la Ley Local.

Se considera que el titular del Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de la Contrataría y Transparencia Gubernamental tendrá la responsabilidad de publicar y actualizar la información especificada en los artículos 71 de la Ley General y 21 de la Ley Local, salvo aquellas en las que también se indique la obligación al resto de Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo.

Los presentes Lineamientos indican concretamente cuáles son los Sujetos Obligados a los que les corresponde publicar y actualizar la información en cada fracción, no obstante, para el caso de que un Sujeto Obligado no genere la información requerida de acuerdo con la normatividad vigente, mediante un análisis coordinado se identificará de entre los demás Sujetos que integran el Poder Ejecutivo del Estado, cuál o cuáles generan, cuentan o tienen en posesión la información requerida formalmente, dicha determinación se comunicará al Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

Para ello, con la finalidad de ofrecer a la sociedad oaxaqueña, información oportuna, veraz y verificable, así como facilitar el acceso a la misma, particularmente en los casos



en que la información corresponda específicamente a determinado Sujeto Obligado por la naturaleza de sus funciones, todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo, deberán incluir una leyenda aclaratoria e informativa en los siguientes términos:

**“La publicación y actualización de la información está a cargo de [nombre del Sujeto Obligado].”**

Asimismo, agregarán un hipervínculo que conduzca a la ruta específica que contenga la información del Sujeto Obligado que hayan referido.

El formato para la atención de esta disposición es el LTAIPO\_Art. \_\_ (el que corresponda)

|   |   |
|---|---|
| Leyenda: “La publicación y actualización de la información está a cargo de [Sujeto Obligado]” | Hipervínculo al portal de transparencia del Sujeto Obligado que se haya referido. |
|---|---|

Ahora, considerando que la información señalada en las fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII del artículo 21 de la Ley Local corresponden al mismo tipo de información referida en los incisos a), b), d), e), f), y g), de la fracción I del artículo 71 de la Ley General que se refiere a las obligaciones de transparencia específicas a cargo de los Poderes Ejecutivos Federal, de las Entidades Federativas, y de los Municipios, la publicación de la información incluido el inciso c), se realizará en los formatos y bajo los requerimientos señalados en los Lineamientos Técnicos Generales.

Para la publicación de la información que se requiere en los formatos de la Ley Local, identificada con las siglas LTAIPO, se estará a lo dispuesto en los presentes Lineamientos, de conformidad con los criterios sustantivos y adjetivos correspondientes.

Enseguida, se indica los Sujetos Obligados que deberán hacer la publicación de cada uno de los formatos.

A efecto de un mejor cumplimiento, se establece la siguiente referencia:

| INCISO DEL ART.71                  | FRACCIÓN DEL ART.21   | FORMATO | SUJETO OBLIGADO QUE DEBERÁ PUBLICAR LA INFORMACIÓN |
|------------------------------------|-----------------------|---------|--|
| a) El Plan Nacional de Desarrollo, | 1. El plan estatal de | Formato |  |





|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| los planes estatales de desarrollo o el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, según corresponda  | desarrollo   | 1a_LGT_Art_71_Fr_la  | SECRETARÍA DE FINANZAS Y COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA (SEFINE COPLADE) Y AYUNTAMIENTOS  |
| b) El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados   | II. El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos   | Formato<br>1b_LGT_Art_71_Fr_lb   | SECRETARÍA DE FINANZAS Y AYUNTAMIENTOS   |
| c) El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales  | Sin correspondencia  | Formato<br>1c_LGT_Art_71_Fr_lc   | SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y CONSEJERÍA JURÍDICA Y AYUNTAMIENTOS   |
| d) El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales. | III. El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como, los montos respectivos.                                    | Formato<br>1d_LGT_Art_71_Fr_1d<br><br>Formato<br>2d_LGT_Art_71_Fr_ld                                       | SECRETARÍA DE FINANZAS Y AYUNTAMIENTOS   |
| d) El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales  | IV. La información estadística sobre las exenciones otorgadas conforme a las disposiciones fiscales  | Formato<br>1d_LGT_Art_71_Fr_1d<br><br>Formato<br>2d_LGT_Art_71_Fr_1d                                       | SECRETARÍA DE FINANZAS Y AYUNTAMIENTOS   |
| e) Los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como corredores y notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado.                                      | V. Los nombres de las personas de quienes ejercen la función de notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado. | Formato<br>1e_LGT_Art_71_Fr_le<br><br>Formato<br>2e_LGT_Art_71_Fr_le<br><br>Formato<br>3e_LGT_Art_71_Fr_le | CONSEJERÍA JURÍDICA-DIRECCIÓN GENERAL DE NOTARÍAS  |
| f) La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales,  | VI. La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo  | Formato<br>1f_LGT_Art_71_Fr_1f<br><br>Formato<br>2f_LGT_Art_71_Fr_2f<br><br>Formato<br>3f_LGT_Art_71_Fr_2f | SECRETARÍA DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL SUSTENTABLE- INSTITUTO ESTATAL DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE DE OAXACA Y AYUNTAMIENTOS |





En relación a la información que deberá publicarse para el cumplimiento de la fracción VIII del artículo 21 de la Ley Local que a la letra dice:

***“VII. Las demás que le señalen esta Ley y demás disposiciones normativas aplicables.”***

La Ley Local establece, adicionalmente a la publicación de las obligaciones de transparencia comunes, en el segundo párrafo del artículo 19 que se *“procurará la publicación en medios alternativos que resulten de más fácil acceso y comprensión”*, disposición que resulta armónica con lo señalado por el artículo 66 de la Ley General al disponer que *“adicionalmente se utilicen medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones éstos resulten de más fácil acceso y comprensión”* esto último en relación a la obligación de poner a disposición de las personas interesadas, equipos de cómputo con acceso a internet para consulta de la información o uso del sistema de solicitudes de la información.

Dado que la publicación de la información en medios alternativos que resulten de más fácil acceso y comprensión contribuye a la construcción de una sociedad incluyente e igualitaria, el sujeto obligado informará por qué medio alternativo tiene a disposición del público, la información relativa a sus obligaciones de transparencia, así como el hipervínculo a las bases de datos o información en sí misma o bien, el domicilio de la oficina para consulta.

Además, en términos de lo señalado en el artículo 20 de la Ley Local, *“Los sujetos obligados podrán contar con un medio electrónico, en el cual puedan recibir quejas, sugerencias y propuestas, debiendo dar respuesta en un plazo menor a 10 días a través de su Unidad de Transparencia.”* La información que deberá publicarse en atención de esta disposición se refiere a los medios de presentación de las quejas, sugerencias y propuestas, así como el área responsable de la atención de éstas según sus facultades, atribuciones, y los datos de contacto del responsable de la unidad de transparencia, que es a través de quien se da respuesta.

4

137

B

F

X

Q





**Periodo de actualización:** Semestral.

**Conservar en el sitio de internet:** El ejercicio en curso y dos anteriores.

**Aplica a:** Todos los Sujetos obligados de la Administración Pública Estatal y Ayuntamientos.

En cuanto a la publicación en medios alternativos, se informará lo siguiente:

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Tipo de información (obligaciones comunes/obligaciones específicas).

**Criterio 2** Fundamento (artículo, fracción, inciso, LGT/ LTAIPO).

**Criterio 3** Medio alternativo de disponibilidad (audio, video, radio, otro [especificar]).

**Criterio 4** Hipervínculo a la base de datos o domicilio de la oficina para consulta.

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 5** Periodo de actualización de la información: Semestral.

**Criterio 6** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

**Criterio 7** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 8** Área Responsable de la información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

**Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).





Handwritten mark resembling a stylized 'S' or '9'.

**Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 11** La información publicada se organiza mediante el Formato LTAIPO \_Art\_21a\_Fr\_VIII, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

**Criterio 12** El soporte de la información permite su reutilización.

---

*Respecto del medio electrónico para la recepción de quejas,  
sugerencias y propuestas, se publicará:*

---

Handwritten mark resembling '127'.

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 13** Medio de presentación (oficialía de partes/ buzón de voz/ correo electrónico/ ventanilla electrónica/ otro [especificar]).

**Criterio 14** Hipervínculo a la queja, sugerencia y/o propuesta.

Handwritten signature or mark.

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 15** Periodo de actualización de la información: Semestral.

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

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

Handwritten mark resembling a stylized 'R'.

Handwritten mark resembling a stylized 'Q' or '0'.

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 18** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y/o actualizarla.

**Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).

Handwritten mark resembling a stylized 'D' or '0'.

**Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año

(ej. 20/04/2022).

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el Formato LTAIPO \_Art\_21b\_Fr\_VIII, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

**Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización.

*Formato LTAIPO\_Art\_21a\_Fr\_VIII*

**Publicación en medios alternativos**

| Tipo de información (artículo, fracción, inciso-LGT/LTAIPO) | Medio alternativo de disponibilidad (Audio, Video, Radio, Otro [especificar]) | Hipervínculo a la base de datos o domicilio de la oficina para consulta |
|---|---|---|
|   |   |   |
|   |   |   |

*Formato LTAIPO\_Art\_21b\_Fr\_VIII*

**Medios electrónicos para recibir quejas, sugerencias o propuestas**

| Medio de presentación (Oficialía de partes, Buzón de voz, E-mail, Ventanilla, electrónica, Otro [especificar]) | Hipervínculo a la queja, sugerencia y/o propuesta | Área responsable de atención | Responsable de la Unidad de Transparencia | Hipervínculo al documento de respuesta |
|--|---|------------------------------|---|--|
|  |   |                              |   |  |
|  |   |                              |   |  |





*Tabla de actualización y periodo de conservación*

| Artículo Ley Local   | Fracción   | Periodo de actualización | Periodo de conservación                 |
|--|--|--------------------------|---|
| Artículo 21. Además de lo señalado en el artículo 70 de la Ley General, el Poder Ejecutivo del Estado, deberá poner a disposición del público y actualizar la siguiente información: | VIII. Las demás que le señalen esta Ley y demás disposiciones normativas aplicables. | Semestral                | El ejercicio en curso y dos anteriores- |



## ANEXO II

### PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO

El artículo 22 de la Ley Local, indica en once fracciones cuáles son las obligaciones específicas de transparencia que le son aplicables al Poder Legislativo del Estado.

Dicho precepto dice a la letra:

**“Artículo 22. Además de lo señalado en el artículo 70 de la Ley General, el Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, deberá poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:  
(...)”**

Para efecto del cumplimiento de este artículo, considerando que la información señalada en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, y X, del artículo 22 de la Ley Local, corresponden al mismo tipo de información requerida en las fracciones I a XV del artículo 72 de la Ley General que establece las obligaciones de transparencia específicas de los poderes Legislativos Federal y de las Entidades Federativas, y con la finalidad de no agregar una carga adicional al Sujeto Obligado, la publicación de la información se realizará en los formatos y bajo los requerimientos señalados en los Lineamientos Técnicos Generales.

Para la publicación de la información que se requiere en los formatos de la Ley Local, identificados con las siglas LTAIPO, se estará a lo dispuesto en los presentes Lineamientos, de conformidad con los criterios sustantivos y adjetivos correspondientes.

Enseguida se muestra la relación de fracciones del artículo 72 de la Ley General que coinciden con el artículo 22 de la Ley Local, así como los formatos asignados para su cumplimiento:

| FRACCIÓN DEL ARTÍCULO 72 DE LA LEY GENERAL | FRACCIÓN DEL ARTÍCULO 22 DE LA LEY LOCAL | FORMATO                      |
|--|--|------------------------------|
| I. Agenda legislativa                      | I. Agenda legislativa                    | Formato 1. LGT Art_72_Fr_I   |
| II. Gaceta Parlamentaria                   | Sin correspondencia                      | Formato 2. LGT Art_72_Fr_II  |
| III. Orden del Día                         | Sin correspondencia                      | Formato 3. LGT Art_72_Fr_III |
| IV. El Diario de Debates                   | V. El diario de debates                  | Formato 4. LGT Art_72_Fr_IV  |

*[Handwritten signatures and marks in blue and purple ink on the right margin]*





|  |  |  |
|--|--|--|
| V. Las versiones estenográficas  | VI. Las versiones estenográficas, en su caso   | Formato 5. LGT_Art_72_Fr_V   |
| VI. La asistencia de cada una de sus sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités  | VII. La asistencia de las y los Diputados a cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones   | Formato 6. LGT_Art_72_Fr_VI  |
| VII. Las iniciativas de ley o decretos, puntos de acuerdo, la fecha en que se recibió, las Comisiones a las que se turnaron, y los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas   | II. Las iniciativas de ley, de decreto, o de puntos de acuerdo, la fecha en que se recibieron, las Comisiones a las que se turnaron, y los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas   | Formato 7. LGT_Art_72_Fr_VII   |
| VIII. Las leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo   | III. Las leyes, decretos y acuerdos aprobados por el Congreso del Estado o los acuerdos aprobados por la Diputación Permanente   | Formato 8. LGT_Art_72_Fr_VIII  |
| IX. Las convocatorias, actas, acuerdos, listas de asistencia y votación de las comisiones y comités y de las sesiones del Pleno, identificando el sentido del voto, en votación económica, y por cada legislador, en la votación nominal y el resultado de la votación por cédula, así como votos particulares y reservas de los dictámenes y acuerdos sometidos a consideración | IV. Las convocatorias, actas, acuerdos, listas de asistencia y votación de las comisiones y comités y de las sesiones del Pleno, identificando el sentido del voto, en votación económica, y por cada legislador, en la votación nominal y el resultado de la votación por cédula, así como votos particulares y reservas de los dictámenes y acuerdos sometidos a consideración | Formato 9a LGT_Art_72_Fr_IX<br>Formato 9b LGT_Art_72_Fr_IX<br>Formato 9c LGT_Art_72_Fr_IX<br>Formato 9d LGT_Art_72_Fr_IX<br>Formato 9e LGT_Art_72_Fr_IX<br>Formato 9f LGT_Art_72_Fr_IX |
| X. Las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia   | Sin correspondencia  | Formato 10. LGT_Art_72jFr_X  |
| XI. Las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro  | Sin correspondencia  | Formato 11. LGT_Art_72_Fr_XI<br>F  |
| XII. Las contrataciones de servicios personales señalando el nombre del prestador del servicio, objeto, monto y vigencia del contrato de los órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación   | IX. Los contratos de servicios personales señalando el nombre del prestador del servicio, objeto, monto y vigencia del contrato de los Órganos de Gobierno, Comisiones, Comités, Fracciones Parlamentarias y centros de estudio u órganos de investigación   | Formato 12. LGT_Art_72_Fr_XII  |
| XIII. El informe semestral del ejercicio presupuestal del uso y destino de los recursos financieros de los órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación   | VII. Los montos asignados y los informes semestrales del ejercicio presupuestal del uso y destino de los recursos financieros otorgados a los Órganos de Gobierno, Comisiones, Comités, Fracciones Parlamentarias, a cada uno de los Diputados, y centros de estudio u órganos de investigación  | Formato 13. LGT_Art_72_Fr_XIII   |



|  |  |  |
|--|--|--|
| XIV. Los resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa | X. Los resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa | Formato 14. LGT_Art_72_Fr_XIV                                |
| XV. El padrón de cabilderos, de acuerdo a la normatividad aplicable  | Sin correspondencia  | Formato 15.<br>LGT Art 72 Fr XV                              |
| Sin correspondencia  | XI. Las que le señalen esta Ley y demás disposiciones normativas aplicables.   | Formato LTAIPO_Art_22a_Fr_XI<br>Formato LTAIPO_Art_22b_Fr_XI |

En relación a la información que deberá publicarse para el cumplimiento de la fracción XI del artículo 22 de la Ley Local que a la letra dice:

**XI. Las que le señalen esta Ley y demás disposiciones normativas aplicables.**

La Ley Local establece adicionalmente a la publicación de las obligaciones de transparencia comunes, en el segundo párrafo del artículo 19 que se *“procurará la publicación en medios alternativos que resulten de más fácil acceso y comprensión”*, disposición que resulta armónica con lo señalado por el artículo 66 de la Ley General al disponer que *“adicionalmente se utilicen medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones éstos resulten de más fácil acceso y comprensión, esto último en relación a la obligación de poner a disposición de las personas interesadas equipos de cómputo con acceso a Internet para consulta de la información o uso del sistema de solicitudes de acceso a la información.*

Puesto que la publicación de la información en medios alternativos que resulten de más fácil acceso y comprensión contribuye a la construcción de una sociedad incluyente e igualitaria, el sujeto obligado informará por qué medio alternativo tiene a disposición del público, la información relativa a sus obligaciones de transparencia, así como el hipervínculo a las bases de datos o información en sí misma o bien, el domicilio de la oficina para su consulta.

Además, en términos de lo señalado en el artículo 20 de la Ley Local, *“Los sujetos*





*obligados podrán contar con un medio electrónico, en el cual puedan recibir quejas, sugerencias y propuestas, debiendo dar respuesta en un plazo menor a 10 días a través de su unidad de transparencia." La información que deberá publicarse en atención de esta disposición se refiere a los medios de presentación de las quejas, sugerencias y propuestas, así como el área responsable de la atención de éstas según sus facultades o atribuciones, y los datos de contacto del responsable de la unidad de transparencia, quees a través de quien se da respuesta*

**Periodo de actualización:** Semestral.

**Conservar en el sitio de internet:** El ejercicio en curso y dos anteriores.

**Aplica a:** Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

En cuanto a la publicación en medios alternativos, se informará lo siguiente:

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Tipo de información (obligaciones comunes/obligaciones específicas).
- Criterio 2** Fundamento (artículo, fracción, inciso, LGT/LTAIPO)
- Criterio 3** Medio alternativo de disponibilidad (audio, video, radio, otro [especificar])
- Criterio 4** Hipervínculo a la base de datos o domicilio de la oficina para consulta

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 5** Periodo de actualización de la información: Semestral.
- Criterio 6** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.  
Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional
- Criterio 7** la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.



---

*Respecto del medio electrónico para la recepción de quejas, sugerencias y propuestas, se publicará:*

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 13** Medio de presentación (oficialía de partes/ buzón de voz/ correo electrónico/ ventanilla electrónica/ otro [especificar]).

**Criterio 14** Hipervínculo a la queja, sugerencia y/o propuesta.

### **Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 15** Periodo de actualización de la información: Semestral.

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

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

### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).

**Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 31/05/2022).

### **Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el Formato LTAIPO \_Art\_22b\_Fr\_XI, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

**Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización.





*Formato LTAIPO:Art\_22a\_Fr\_XI*

**Publicación en medios alternativos**

| Tipo de información fracción, inciso – LGT/LTAIPO) | Medio alternativo de Disponibilidad (Audio, Video, Radio, Otro [especificar]) | Hipervínculo a la base de datos o domicilio de la oficina para consulta | Área responsable de la información | Fecha de actualización | Fecha de validación |
|--|---|---|------------------------------------|------------------------|---------------------|
|  |   |   |                                    |                        |                     |
|  |   |   |                                    |                        |                     |
|  |   |   |                                    |                        |                     |

*Formato LTAIPO\_Art\_22b\_Fr\_XI*

**Medios electrónicos para recibir quejas, sugerencias o propuestas**

| Medio de presentación (Oficialía de partes, Buzón de voz, E-mail, Ventanilla, electrónica, Otro [especificar]) | Hipervínculo a la queja, sugerencia y/o propuesta | Área responsable de atención | Responsable de la Unidad de Transparencia | Hipervínculo al documento de respuesta |
|--|---|------------------------------|---|--|
|  |   |                              |   |  |
|  |   |                              |   |  |
|  |   |                              |   |  |

800 004 32 47

OGAIPO Oaxaca

OGAIPO Oaxaca

www.ogaipoaxaca.org.mx



*[Handwritten mark]*

*Tabla de actualización y periodo de conservación*

| Artículo Ley Local  | Fracción   | Periodo de actualización | Periodo de conservación                 |
|---|--|--------------------------|---|
| Artículo 22. Además de lo señalado en el artículo 70 de la Ley General, el Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, deberá poner a disposición del público y actualizar la siguiente información: | XI. Las que le señalen esta Ley y demás disposiciones normativas aplicables. | Semestral                | El ejercicio en curso y dos anteriores. |

*[Handwritten signatures and initials in blue and pink ink]*





### ANEXO III

#### PODER JUDICIAL DEL ESTADO

El artículo 23 de la Ley Local, en diez fracciones señala cuáles son las obligaciones específicas de transparencia que le son aplicables al Poder Judicial del Estado.

El referido precepto señala:

***“Artículo 23. Además de lo señalado en el artículo 70 de la Ley General, el Poder Judicial del Estado, deberá poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:”***

Para efecto del cumplimiento de este artículo se entiende que el Poder Judicial del Estado de Oaxaca se integra por el Tribunal Superior de Justicia, el Consejo de la Judicatura y el Tribunal de lo Contencioso Administrativo y de Cuentas.

Ahora bien, considerando que la información señalada en las fracciones IV, VI, VII, VIII, IX, y X, del artículo 23 de la Ley Local, corresponden al mismo tipo de información requerida en las fracciones I a V del artículo 73 de la Ley General que establece las obligaciones de transparencia específicas de los Poderes Judiciales Federal y de las Entidades Federativas, y con la finalidad de no imponer una carga adicional al Sujeto obligado, la publicación de la información se realizará en los formatos y bajo los requerimientos señalados en los Lineamientos Técnicos Generales.

Para la publicación de la información que se requiere en los formatos de la Ley Local, identificados con las siglas LTAIPO, se estará a lo dispuesto en los presentes Lineamientos, de conformidad con los criterios sustantivos y adjetivos correspondientes.

Enseguida se muestra la relación de fracciones del artículo 73 de la Ley General que coinciden con el artículo 23 de la Ley Local, así como los formatos asignados para su cumplimiento:



| FRACCIÓN DEL ARTÍCULO 73<br>DE LA LEY GENERAL  | FRACCIÓN DEL ARTÍCULO 23 DE<br>LA LEY LOCAL  | FORMATO   |
|--|--|---|
| I. Las tesis y ejecutorias publicadas en el Semanario Judicial de la Federación o en la Gaceta   | VI. Las tesis y ejecutorias publicadas a través del órgano 0 medio de difusión, en su caso;  | Formato 1<br>LGT_Art_73_Fr_I                                  |
| II. Las versiones públicas de las sentencias que sean de interés público; respectiva de cada tribunal administrativo, incluyendo, tesis jurisprudenciales y aisladas | VII. Las versiones públicas de las sentencias que sean de interés público;   | Formato 2<br>LGT_Art_73_Fr_II                                 |
| III. Las versiones estenográficas de las sesiones públicas;  | VIII. Las versiones estenográficas de las sesiones públicas, en su caso;   | Formato 3 LGT_Art_73_Fr_III                                   |
| IV. La relacionada con los procesos por medio de los cuales fueron designados los jueces y magistrados, y  | IX. La relacionada con los procesos de designación de los jueces, y  | Formato 4<br>LGT_Art_73_Fr_IV                                 |
| V. La lista de acuerdos que diariamente se publiquen.  | X. La lista de acuerdos que diariamente se publiquen.  | Formato 5<br>LGT_Art_73_Fr_V<br>Formato 5b<br>LGT_Art_73_Fr_V |
| Sin correspondencia  | II. Los acuerdos del Pleno;  | Formato 2 LTAIPO<br>Art_23_Fr_II                              |
| Sin correspondencia  | III. Las convocatorias a concursos de méritos de jueces y magistrados, así como los resultados de quienes resulten aprobados en los exámenes de oposición;   | Formato 3<br>LTAIPO_Art_23_Fr_III                             |
| Sin correspondencia  | IV. Lista de acuerdos;   | Formato 4<br>LTAIPO_Art_23_Fr_IV                              |
| Sin correspondencia  | V. Las cantidades económicas recibidas por concepto de depósitos judiciales y fianzas, los nombres de quienes los reciben, administran y ejercen, así como el monto, aplicación y ejercicio del Fondo para la Administración de Justicia;  | Formato 5 LTAIPO_<br>Art_23_Fr_V                              |
| Sin correspondencia  | El Consejo de la Judicatura emitirá criterios y procedimientos institucionales, para proporcionar a los particulares acceso a la información, para la supresión de datos personales y protección de la privacidad e intimidad, de conformidad con lo previsto por la Ley General y la presente Ley y en las demás disposiciones normativas aplicables en la materia. | Formato<br>LTAIPO_Art_23_Últ.párr.                            |





Respecto de la información que deberá publicarse para el cumplimiento de la fracción I del artículo 23 de la Ley Local que a la letra dice:

- I. “Resoluciones que hayan causado estado o ejecutoría, sin hacer públicos los datos personales de las partes, salvo consentimiento por escrito de las mismas:”**

Para la atención de esta obligación específica del Poder Judicial del Estado, se deberá publicar el órgano que emite la resolución y en relación a esta, se requieren datos como el número del expediente, así como su materia, tipo, sentido y fecha de emisión, así como el Hipervínculo al medio de difusión oficial del sujeto obligado.

**Periodo de actualización:** Semestral.

**Conservar en el sitio de internet:** El ejercicio en curso y dos anteriores.

**Aplica a:** Poder Judicial del Estado.

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio.

**Criterio 2** Periodo que se informa.

**Criterio 3** Órgano que emite la resolución.

**Criterio 4** Número de expediente y/o resolución.

**Criterio 5** Materia de la resolución (civil, mercantil, familiar, penal).

**Criterio 6** Tipo de resolución (inter, auto, sentencia).

**Criterio 7** Fecha de la resolución.

**Criterio 8** Sentido de la resolución.

**Criterio 9** Hipervínculo a la resolución o al boletín oficial o medios de difusión homólogos para emitir sus resoluciones.

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 10** Periodo de actualización de la información: Semestral.



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

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).

**Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el Formato LTAIPO\_Art\_23\_Fr\_I, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

**Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización Formato 1 LTAIPO\_Art\_23\_Fr\_I

*Formato 1 LTAIPO\_Art\_23\_Fr\_I*

**Resoluciones que hayan causado estado o ejecutoria**

| Ejercicio | Periodo que se informa | Órgano que emite la resolución | Número de expediente y/o resolución | Materia de la resolución (Civil, Mercantil, Familiar, Penal) |
|-----------|------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|--|
|           |                        |                                |                                     |  |
|           |                        |                                |                                     |  |
|           |                        |                                |                                     |  |





| Materia de la Resolución (Civil, Mercantil, Familiar, Penal) | Tipo de resolución (Inter, Auto, Sentencia) | Fecha de resolución | Sentido de la resolución | Hipervínculo a la resolución o al Boletín oficial o medios de difusión homólogos para emitir sus resoluciones |
|--|---|---------------------|--------------------------|---|
|  |   |                     |                          |   |
|  |   |                     |                          |   |
|  |   |                     |                          |   |

En cuanto a la información que deberá publicarse para el cumplimiento de la fracción II del artículo 23 de la Ley Local que a la letra dice:

**“ II. Los acuerdos del Pleno;”**

Se deberá publicar el número y fecha de la sesión en la que se tomó el acuerdo, el número clave del acuerdo de la resolución, el o los Magistrados que presentan la propuesta, el sentido de la resolución y la votación; así como el hipervínculo a la resolución.

**Periodo de actualización:** Semestral.

**Conservar en el sitio de internet:** El ejercicio en curso y dos anteriores.

**Aplica a:** Poder Judicial del Estado.

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio.

**Criterio 2** Periodo que se informa.



- Criterio 3** Número de sesión.
- Criterio 4** Fecha de sesión (día/mes/año).
- Criterio 5** Número o clave del acuerdo de la resolución.
- Criterio 6** Magistrado(s) que presenta(n) la propuesta.
- Criterio 7** Sentido de la resolución (confirma, modifica, revoca).
- Criterio 8** Votación (unanimidad, mayoría de votos).
- Criterio 9** Hipervínculo a la resolución.

### Criterios adjetivos de actualización

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

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y Vactualizarla.
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formatodía/mes/año (ej. 20/04/2022).
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año(ej. 20/04/2022).

### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el Formato 2 LTAIPO \_Art\_23\_Fr\_II, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización





Formato 2 LTAIPO\_Art\_23\_Fr\_II

**Acuerdos del pleno**

| Ejercicio | Periodo que se informa | Número de sesión | Fecha de sesión (día/mes/año) | Número o clave del acuerdo de la resolución |
|-----------|------------------------|------------------|-------------------------------|---|
|           |                        |                  |                               |   |
|           |                        |                  |                               |   |
|           |                        |                  |                               |   |
|           |                        |                  |                               |   |
|           |                        |                  |                               |   |

| Magistrado(s) que presenta(n) la propuesta | Sentido de la resolución (confirma, modifica, revoca) | Votación (unanimidad, mayoría de votos) | Hipervínculo a la resolución |
|--|---|---|------------------------------|
|  |   |   |                              |
|  |   |   |                              |
|  |   |   |                              |
|  |   |   |                              |
|  |   |   |                              |

Acerca de la información que deberá publicarse para el cumplimiento de la fracción III del artículo 23 de la Ley Local que a la letra dice:

***“III. Las convocatorias a concursos de méritos de jueces y magistrados, así como los resultados de quienes resulten aprobados en los exámenes de oposición;”***

En esta fracción, se deberá publicar el cargo o puesto, la clave o nivel del puesto, la denominación del puesto y del cargo o función, así como del área o unidad de adscripción; cuál es la percepción bruta y neta mensual; datos de la convocatoria como el área responsable de la misma, el tipo de evento y su alcance; su fecha de publicación; el hipervínculo al documento; el estado del proceso a que se convoca; total de candidatos registrados; por supuesto, el nombre de la persona que resulte aprobada; y finalmente el hipervínculo a la versión pública del acta respectiva.

**Periodo de actualización:** Trimestral.

**Conservar en el sitio de internet:** El ejercicio en curso y uno anterior.

**Aplica a:** Poder Judicial del Estado

### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Área responsable de la convocatoria
- Criterio 2** Tipo de evento
- Criterio 3** Alcance (abierto al público en general o solo a servidores(as) públicos del sujeto obligado)
- Criterio 4** Cargo o puesto.
- Criterio 5** Clave o nivel del puesto.
- Criterio 6** Denominación del puesto.
- Criterio 7** Denominación del cargo o función
- Criterio 8** Denominación del área o unidad.
- Criterio 9** Percepción bruta mensual.
- Criterio 10** Percepción neta mensual.





- Criterio 11** Fecha de publicación.
- Criterio 12** Hipervínculo al documento.
- Criterio 13** Estado (en proceso, en evaluación, finalizado).
- Criterio 14** Total de candidatos registrados .
- Criterio 15** Nombre(s) de la persona aprobada .
- Criterio 16** Primer apellido de la persona aprobada.
- Criterio 17** Segundo apellido de la persona aprobada.
- Criterio 18** Hipervínculo a la versión pública del acta.

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 19** Periodo de actualización de la información: Trimestral.
- Criterio 20** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 21** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 25** La información publicada se organiza mediante el Formato 3 LTAIPO\_Art\_23\_Fr\_III, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

**Criterio 26** El soporte de la información permite su reutilización.

*Formato 3 LTAIPO\_Art\_23\_Fr\_III*

**Convocatorias a concursos de méritos de Jueces y Magistrados**

| Área responsable de la convocatoria | Tipo de evento | Alcance (abierto al público en general o solo a servidoras [es] públicos del sujeto obligado) | Cargo o puesto | Clave o nivel del puesto | Denominación del puesto |
|-------------------------------------|----------------|---|----------------|--------------------------|-------------------------|
|                                     |                |   |                |                          |                         |
|                                     |                |   |                |                          |                         |

| Denominación del cargo o función | Denominación del área o unidad | Percepción bruta mensual | Percepción neta mensual | Fecha de publicación | Hipervínculo al documento |
|----------------------------------|--------------------------------|--------------------------|-------------------------|----------------------|---------------------------|
|                                  |                                |                          |                         |                      |                           |
|                                  |                                |                          |                         |                      |                           |

| Estado (en proceso, en evaluación, finalizado) | Total de candidatos registrados | Nombre(s) de la persona aprobada | Primer apellido de la persona aprobada | Segundo apellido de la persona aceptada | Hipervínculo a la versión pública del acta |
|--|---------------------------------|----------------------------------|--|---|--|
|  |                                 |                                  |  |   |  |
|  |                                 |                                  |  |   |  |





de la información que deberá publicarse para el cumplimiento de la fracción IV del artículo 23 de la Ley Local que a la letra dice:

**IV. Lista de acuerdos;**

La información a publicarse en esta fracción está relacionada con la fracción X del mismo artículo y que se refiere a la lista de acuerdos que diariamente se publiquen. El periodo de tiempo que se registra en el caso de la fracción IV, es semestral.

**Periodo de actualización:** Trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** El ejercicio en curso y uno anterior.

**Aplica a:** Poder Judicial del Estado.

**Criterios sustantivos de contenido**

- 1** Órgano Jurisdiccional
- Criterio 2** Fecha del Acuerdo
- Criterio 3** Número de Expediente
- Criterio 4** Hipervínculo a la Lista de Acuerdos

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 5** Periodo de actualización de la información: Semestral.
- Criterio 6** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 7** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 8.** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y Actualizarla.
- Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)
- Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)



**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 11** La información publicada se organiza mediante el Formato 4 LTAIPO\_Art\_23\_Fr\_IV, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 12** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 4 LTAIPO\_Art\_23\_Fr\_IV*

**Lista de acuerdos**

| Órgano Jurisdiccional | Fecha del Acuerdo | Número de Expediente | Hipervínculo a la Lista de Acuerdos |
|-----------------------|-------------------|----------------------|-------------------------------------|
|                       |                   |                      |                                     |
|                       |                   |                      |                                     |

Por cuanto hace a la información que deberá publicarse para el cumplimiento de la fracción V del artículo 23 de la Ley Local que a la letra dice:

***V. Las cantidades económicas recibidas por concepto de depósitos judiciales y fianzas, los nombres de quienes los reciben, administran y ejercen, así como el monto, aplicación y ejercicio del Fondo para la Administración de Justicia;***

En esta fracción deberá publicarse el Órgano Jurisdiccional que ordena o autoriza el depósito o fianza, el concepto, la cantidad en pesos que deberá depositarse, la unidad o área que recibe el depósito o fianza, la unidad o área que lo administra y la que lo ejerce, así como el fundamento legal que faculta el cobro.





**Periodo de actualización:** Semestral.

**Conservar en el sitio de internet:** El ejercicio en curso y uno anterior.

**Aplica a:** Poder Judicial del Estado.

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Órgano Jurisdiccional que ordena o autoriza

**Criterio 2** Concepto

**Criterio 3** Cantidad en pesos

**Criterio 4** Unidad o área que recibe el depósito o fianza

**Criterio 5** Unidad o área que administra el depósito o

fianza **Criterio 6** Unidad o área que ejerce el depósito o

fianza **Criterio 7** Documento normativo que faculta el

cobro

137

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 8** Periodo de actualización de la información: Semestral.

**Criterio 9** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 11** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

**Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).



### Criterios adjetivos de formato

**Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el Formato 5 LTAIPO \_Art\_23\_Fr\_V en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

**Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

---

*Formato 5 LTAIPO \_Art\_23\_Fr\_V*

---

### Depósitos judiciales y fianzas

| Órgano Jurisdiccional | Concepto | Cantidad en pesos | Unidad o área que recibe | Unidad o área que administra | Unidad o área que ejerce | Documento normativo que faculta el cobro |
|-----------------------|----------|-------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------|--|
|                       |          |                   |                          |                              |                          |  |
|                       |          |                   |                          |                              |                          |  |

Acerca de la información que deberá publicarse para el cumplimiento del último párrafodel artículo 23 de la Ley Local que a la letra dice:

*“El Consejo de la Judicatura emitirá criterios y procedimientos institucionales, para proporcionar a los particulares acceso a la información, para la supresión de datos personales y protección de la privacidad e intimidad, de conformidad con lo previsto por la Ley General y la presente Ley y en las demás disposiciones normativas aplicables en la materia.”*

La información a publicarse en esta fracción está relacionada con la fracción X del mismo artículo y que se refiere a la lista de acuerdos que diariamente se publiquen. El periodo de tiempo que se registra en el caso de la fracción IV, es semestral.

**Periodo de actualización:** Trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** El ejercicio en curso y uno anterior.

**Aplica a:** Poder Judicial del Estado.

---



## Criterios sustantivos de contenido

### Criterio 1 Ejercicio

Respecto de los datos de identificación de los criterios y procedimientos institucionales

**Criterio 2** Clave de control de identificación

**Criterio 3** Tema o rubro (acceso a la información, supresión de datos personales,

protección de intimidad o privacidad)

**Criterio 4** Hipervínculo al criterio o procedimiento

Acerca de los datos de identificación de la resolución de la cual deriva el criterio o procedimiento

**Criterio 5** Tipo y número de expediente

**Criterio 6** Razón o motivo de la sentencia

**Criterio 7** Fecha de la resolución (día/mes/año)

Y, finalmente

**Criterio 8** Denominación del procedimiento

**Criterio 9** Normatividad que la regula

**Criterio 10** Hipervínculo a la normatividad

## Criterios adjetivos de actualización

**Criterio 11** Periodo de actualización de la información: Semestral.

**Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

## Criterios adjetivos de confiabilidad

**Criterio 14** Área Responsable de la información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

**Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 17** La información publicada se organiza mediante LTAIPO \_Art\_23\_Últ.párr., en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato LTAIPO\_Art\_23\_Últ.párr*

**Criterios de acceso a la información y protección de datos**

| Ejercicio | Datos de identificación de los criterios |   |                          | Datos de identificación de la resolución de la cual deriva el criterio |                                |                                      |
|-----------|--|---|--------------------------|--|--------------------------------|--------------------------------------|
|           | Clave de control de identificación       | Tema o rubro (acceso a la información, supresión de datos personales, protección de intimidad o privacidad) | Hipervínculo al criterio | Tipoy número de expediente   | Razón o motivo de la sentencia | Fecha de la resolución (día/mes/año) |
|           |  |   |                          |  |                                |                                      |
|           |  |   |                          |  |                                |                                      |

| Denominación del procedimiento | Normatividad que la regula | Hipervínculo a la normatividad |
|--------------------------------|----------------------------|--------------------------------|
|                                |                            |                                |
|                                |                            |                                |

*Tabla de actualización y periodo de conservación*





| Artículo Ley Local | Fracción | Periodo de actualización | Periodo de conservación |
|--------------------|----------|--------------------------|-------------------------|
|--------------------|----------|--------------------------|-------------------------|

|  |  |            |   |
|--|--|------------|---|
| Artículo 23. Además de lo señalado en el artículo 70 de la Ley General, el Poder Judicial del Estado, deberá poner a disposición del público y actualizarla siguiente información: | 1. Resoluciones que hayan causado estado o ejecutoria, sin hacer públicos los datos personales de las partes, salvo consentimiento por escrito de las mismas.  | Semestral  | El ejercicio en \ curso y dos anteriores. |
|  | II. Los acuerdos del Pleno.  | Semestral  | El ejercicio en curso y dos anteriores.   |
|  | III. Las convocatorias a concursos de méritos de jueces y magistrados, así como los resultados de quienes resulten aprobados en los exámenes de oposición.   | Trimestral | El ejercicio en curso y uno anterior.     |
|  | IV. Lista de acuerdos  | Trimestral | El ejercicio en curso y uno anterior.     |
|  | V. Las cantidades económicas recibidas por concepto de depósitos judiciales y fianzas, los nombres de quienes los reciben, administran y ejercen, así como el monto, aplicación y ejercicio del Fondo para la Administración de Justicia.      | Semestral  | El ejercicio en curso y uno anterior.     |
|  | Último párrafo: El Consejo de la Judicatura emitirá criterios y procedimientos institucionales, para proporcionar a los particulares acceso a la información, para la supresión de datos personales y protección de la privacidad e intimidad. | Trimestral | El ejercicio en curso y uno anterior.     |

*[Handwritten signatures and marks in blue and pink ink]*

800 004 32 47

OGAIP\_Oaxaca

OGAIP Oaxaca

www.ogaiपोaxaca.org.mx



## ANEXO IV

### FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

El artículo 24 de la Ley Local, compuesto de seis fracciones señala cuáles son las obligaciones específicas de transparencia que le son aplicables a la Fiscalía General del Estado de Oaxaca. El artículo referido a la letra dicta:

***Artículo 24. La Fiscalía General del Estado de Oaxaca deberá poner a disposición del público y actualizar la información contenida en el artículo 70 de la Ley General, así como, las que les sean aplicables y les correspondan, conforme a las disposiciones normativas aplicables y además deberá publicar y actualizar la siguiente información:***

En razón de lo establecido, enseguida se describen los criterios bajo los cuales deberá realizarse la publicación de la información en cada una de las fracciones que componen el artículo en comento.

#### ***I. Las estadísticas e indicadores en la procuración de justicia;***

En esta fracción la información cuenta con dos rubros, las **estadísticas** de procuración de justicia y los **indicadores** en la procuración de justicia.

En el primer rubro se publicarán las estadísticas que el sujeto obligado genera, haciendo la clasificación por tema. Además, en aras de brindar certeza de la confiabilidad de los datos estadísticos que serán publicados, se proporcionará la denominación del proyecto o documento en el que se registran y procesan los datos, la descripción de variables y los documentos técnicos, metodológicos y normativos que en su caso orientan el registro y procesamiento de la información, así como el tipo de archivo, el hipervínculo a las bases de datos y en su caso, a las series o bancos de datos. Esto en congruencia con lo dispuesto en los Lineamientos Técnicos Generales para la fracción XXX del artículo 70 de la Ley General.

Cuando las bases de datos contengan datos que sean confidenciales o reservados dada la naturaleza legal de los mismos, el sujeto obligado especificará en su relación de estadísticas cuáles de ellas se encuentran clasificadas por



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

**Periodo de actualización:** Anual.

**Conservar en el sitio de internet:** El ejercicio en curso y seis anteriores.

**Aplica a:** Fiscalía General del Estado de Oaxaca.

*Respecto de las estadísticas de procuración de justicia*

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Tema
- Criterio 3** Período
- Criterio 4** Denominación del proyecto
- Criterio 5** Descripción de variables
- Criterio 6** Documentos técnicos, metodológicos y normativos
- Criterio 7** Tipos de archivo de las bases de datos
- Criterio 8** Hipervínculo a las bases de datos
- Criterio 9** Hipervínculo a las series o bancos de datos

**Criterios adjetivos de actualización**

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 13** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

**Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año  
(ej. 20/04/2022)

**Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año  
(ej. 20/04/2022)

### Criterios adjetivos de formato

**Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el Formato 1a LTAIPO  
\_Art\_24\_Fr\_I, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos  
de contenido

**Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

---

*Por lo que hace a los indicadores de procuración de justicia*

---

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 18** Ejercicio
- Criterio 19** Período
- Criterio 20** Nombre del programa/Tema
- Criterio 21** Objetivo institucional
- Criterio 22** Nombre del indicador
- Criterio 23** Dimensión a medir
- Criterio 24** Definición del indicador
- Criterio 25** Método de cálculo
- Criterio 26** Unidad de medida
- Criterio 27** Frecuencia de medición
- Criterio 28** Línea base
- Criterio 29** Metas programadas
- Criterio 30** Metas ajustadas
- Criterio 31** Avance de metas
- Criterio 32** Sentido del indicador
- Criterio 33** Fuente de información

### Criterios adjetivos de actualización

**Criterio 34** Periodo de actualización de la información: Anual.



*[Handwritten mark]*

**Criterio 35** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que  
 corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterio 36** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la  
 información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 37** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s)  
 que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y  
 actualizarla.

**Criterio 38** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año  
 (ej. 20/04/2022)

**Criterio 39** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año  
 (ej.- 20/04/2022)

*[Handwritten mark]*

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 40** La información publicada se organiza mediante el Formato 1b LTAIPO  
 \_Art\_24\_Fr\_I, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos  
 de contenido

**Criterio 41** El soporte de la información permite su reutilización

*[Handwritten marks: a circle with a slash, a large scribble, and a pink mark]*

*Formato 1a\_LTAIPO\_Art\_24\_Fr\_I*

**Estadísticas en la procuración de justicia**

| Período | Denominación del proyecto | Descripción de variables | Documentos técnicos, metodológicos y normativos | Tipos de archivo de las bases de datos | Hipervínculo a las bases de datos | Hipervínculo a las series o bancos de datos |
|---------|---------------------------|--------------------------|---|--|-----------------------------------|---|
|         |                           |                          |   |  |                                   |   |
|         |                           |                          |   |  |                                   |   |

*[Handwritten mark]*

*Formato 1b\_LTAIPO\_Art\_24\_Fr\_I*

### Indicadores de procuración de justicia

| Ejercicio | Periodo | Nombre del programa/Tema | Objetivo institucional | Nombre del indicador |
|-----------|---------|--------------------------|------------------------|----------------------|
|           |         |                          |                        |                      |
|           |         |                          |                        |                      |

| A Dimensión a medir | Definición del indicador | Método de cálculo | Unidad de medida | Frecuencia de medición |
|---------------------|--------------------------|-------------------|------------------|------------------------|
|                     |                          |                   |                  |                        |
|                     |                          |                   |                  |                        |
|                     |                          |                   |                  |                        |

| Línea base | Metas programadas | Metas ajustadas | Avance de metas | Sentido del indicador | Fuente de información |
|------------|-------------------|-----------------|-----------------|-----------------------|-----------------------|
|            |                   |                 |                 |                       |                       |
|            |                   |                 |                 |                       |                       |
|            |                   |                 |                 |                       |                       |

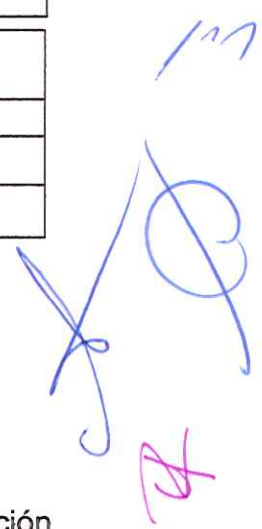
**II. Las estadísticas sobre denuncias y/o querellas presentadas averiguaciones previas desestimadas, así como de las carpetas de investigación;**

Para el cumplimiento de lo dispuesto en esta fracción, se deberá publicar información estadística de las denuncias y/o querellas presentadas; así como las averiguaciones previas desestimadas. Si bien la fracción requiere información estadística de las carpetas de investigación, dado que la fracción III del mismo artículo requiere lo mismo, la información relativa a éstas últimas se publicará en el formato que corresponde a la fracción III para evitar una duplicidad que más que abonar a la transparencia puede generar confusión.

**Periodo de actualización:** Anual.

**Conservar en el sitio de internet:** El ejercicio en curso y seis anteriores.

**Aplica a:** Fiscalía General del Estado de Oaxaca.




## Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Temas (denuncia / querrela / averiguaciones previas desestimadas)
- Criterio 3** Período que se informa
- Criterio 4** Descripción de variables
- Criterio 5** Documentos técnicos, metodológicos y normativos
- Criterio 6** Tipos de archivo de las bases de datos Hipervínculo a las bases de datos
- Criterio 7** Hipervínculo a las bases de datos
- Criterio 8** Hipervínculo a las series o bancos de datos

## Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: Anual.
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

## Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

## Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el Formato 2 LTAIPO\_Art\_24\_Fr\_II, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización



*Formato 2 LTAIPO\_Art\_24\_Fr\_II*

**Estadísticas sobre denuncias y/o querellas y averiguaciones previas desestimadas**

| Ejercicio | Temas | Periodo que se informa | Descripción de variables | Documentos técnicos, metodológicos y normativos | Tipos de archivo de las bases de datos | Hipervínculo a las bases de datos | Hipervínculo a las series o bancos de datos |
|-----------|-------|------------------------|--------------------------|---|--|-----------------------------------|---|
|           |       |                        |                          |   |  |                                   |   |
|           |       |                        |                          |   |  |                                   |   |

**III. La estadística de las averiguaciones previas consignadas, así como de las carpetas de investigación;**

El sujeto obligado, publicará información estadística de las averiguaciones previas consignadas, así como de las carpetas de investigación. En el formato que corresponde a esta fracción se publicará la información relativa a las carpetas de investigación que también se requiere en la fracción II del mismo artículo.

**Periodo de actualización:** Anual.

**Conservar en el sitio de internet:** El ejercicio en curso y seis anteriores.

**Aplica a:** Fiscalía General del Estado de Oaxaca.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Temas
- Criterio 3** Periodo que se informa
- Criterio 4** Descripción de variables
- Criterio 5** Documentos técnicos, metodológicos y normativos
- Criterio 6** Tipos de archivo de las bases de datos
- Criterio 7** Hipervínculo a las bases de datos
- Criterio 8** Hipervínculo a las series o bancos de datos





### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: Anual.
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el Formato 3 LTAIPO \_Art\_24\_Fr\_III, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización.

*Formato 3 LTAIPO\_Art\_24\_Fr\_III*

**Estadística de averiguaciones previas consignadas y carpetas de investigación**



| Ejercicio | Temas | Periodo que se informa | Descripción de variables | Documentos técnicos, metodológicos y normativos | Tipos de archivo de las bases de datos | Hipervínculo a las bases de datos | Hipervínculo a las series o bancos de datos |
|-----------|-------|------------------------|--------------------------|---|--|-----------------------------------|---|
|           |       |                        |                          |   |  |                                   |   |
|           |       |                        |                          |   |  |                                   |   |

**IV. Las estadísticas de personas desaparecidas o no localizadas;**

En esta fracción el sujeto obligado publicará información estadística de las personas desaparecidas o no localizadas, por ser ésta, información que resulta de suma importancia no únicamente para los familiares sino de interés para la sociedad en general.

**Periodo de actualización:** Anual.

**Conservar en el sitio de internet** El ejercicio en curso y seis anteriores.

**Aplica a:** Fiscalía General del Estado de Oaxaca.

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Período

**Criterio 3** Descripción de variables

**Criterio 4** Documentos técnicos, metodológicos y normativos

**Criterio 5** Tipos de archivo de las bases de datos

**Criterio 6** Hipervínculo a las bases de datos

**Criterio 7** Hipervínculo a las series o bancos de datos





**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 8** Periodo de actualización de la información: Anual

**Criterio 9** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que \  
corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la

información **Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma  
Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de  
la información

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 11** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es)  
administrativa(s)

que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y  
actualizarla.

**Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato  
día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato  
día/mes/año (ej.- 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el Formato  
LTAIPO\_Art\_24\_Fr\_IV, en el que se incluyen todos los campos especificados en los  
criterios sustantivos de contenido

**Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 4 LTAIPO\_Art\_24\_Fr\_IV*

**Estadísticas de personas desaparecidas o no  
localizadas**

| Ejercicio | Periodo | Descripción de variables | Documentos técnicos, metodológicos y normativos | Tipos de archivo de las bases de datos | Hipervínculo a las bases de datos | Hipervínculo a las series o bancos de datos |
|-----------|---------|--------------------------|---|--|-----------------------------------|---|
|           |         |                          |   |  |                                   |   |
|           |         |                          |   |  |                                   |   |



**V. Publicar los lineamientos y criterios para la implementación de los planes de contingencia de disturbios dentro de centros educativos y de salud,**

Para el cumplimiento de esta obligación, el sujeto obligado publicará la normatividad en la que fundamenta la implementación de los planes de contingencia de disturbios en centros educativos y de salud, la denominación del documento, el tipo de centro en el que se implementa, la fecha de publicación del documento en el órgano oficial que corresponda, la fecha de última modificación de la norma, el hipervínculo al documento completo; así como su fecha de aprobación, registro o publicación.

---

**Periodo de actualización:** Anual.

**Conservar en el sitio de internet:** El ejercicio en curso y dos anteriores.

**Aplica a:** Fiscalía General del Estado de Oaxaca.

---

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Tipo de normatividad laboral aplicable (lineamientos / criterios / otro[especificar])

**Criterio 3** Denominación del documento

**Criterio 4** Tipo de centro (educativo / salud)

**Criterio 5** Fecha de publicación en órgano oficial

**Criterio 6** Fecha de última modificación de la norma

**Criterio 7** Hipervínculo al documento completo

**Criterio 8** Fecha de aprobación, registro o publicación

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 9** Periodo de actualización de la información: Anual.

**Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

**Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.





**Criterio 12** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

**Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el Formato 5\ V\_Art\_24\_Fr\_V, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 5 LTAIPO\_Art\_24\_Fr\_V*

**Planes de contingencia de disturbios en centros educativos y de salud**

| Ejercicio | Tipo de normatividad aplicable (lineamientos / criterios / otro [especificar]) | Denominación del documento | Tipo de centro (educativo/salud) |
|-----------|--|----------------------------|----------------------------------|
|           |  |                            |                                  |
|           |  |                            |                                  |

| Fecha de publicación en órgano oficial | Fecha de última modificación de la norma | Hipervínculo al documento completo | Fecha de aprobación, registro o publicación |
|--|--|------------------------------------|---|
|  |  |                                    |   |
|  |  |                                    |   |

En relación a la información que deberá publicarse para el cumplimiento de la fracción VI del artículo 24 de la Ley Local que a la letra dice:



## **VI. Las estadísticas de feminicidio, delitos cometidos por razón de género**

En esta fracción el sujeto obligado publicará información estadística de los delitos de feminicidio, por ser ésta, información que resulta de suma importancia no únicamente para los familiares sino de interés para la sociedad en general.

**Periodo de actualización:** Anual.

**Conservar en el sitio de internet** El ejercicio en curso y seis anteriores.

**Aplica a:** Fiscalía General del Estado de Oaxaca.

### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Período
- Criterio 3** Descripción de variables
- Criterio 4** Documentos técnicos, metodológicos y normativos
- Criterio 5** Tipos de archivo de las bases de datos
- Criterio 6** Hipervínculo a las bases de datos
- Criterio 7** Hipervínculo a las series o bancos de datos

### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: Anual
- Criterio 9** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información





**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 11** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

**Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el Formato 6 LTAIPO\_Art\_24\_Fr\_VI, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

**Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 6 LTAIPO\_Art\_24\_Fr\_VI*

**Estadísticas de feminicidios**

| Ejercicio | Periodo | Descripción de variables | Documentos técnicos, metodológicos y normativos | Tipos de archivo de las bases de datos | Hipervínculo a las bases de datos | Hipervínculo a las series o bancos de datos |
|-----------|---------|--------------------------|---|--|-----------------------------------|---|
|           |         |                          |   |  |                                   |   |
|           |         |                          |   |  |                                   |   |

En relación a la información que deberá publicarse para el cumplimiento de la fracción VII del artículo 24 de la Ley Local que a la letra dice:

**VII. Las demás que le señalen esta Ley y disposiciones normativas aplicables.**



La Ley Local establece que además de la publicación de las obligaciones de transparencia comunes, en el segundo párrafo del artículo 19 que se ***“procurará la publicación en medios alternativos que resulten de más fácil acceso y comprensión”***, disposición que resulta Armónica con lo señalado por el artículo 66 de la Ley General al disponer que ***“adicionalmente se utilicen medios alternativos de difusión de la información, cuándo en determinadas poblaciones éstos resulten de más fácil acceso y comprensión”*** esto último en relación a la obligación de poner a disposición de las personas interesadas, equipos de cómputo con acceso a internet para consulta de la información o uso del sistema de solicitudes de acceso a la información.

Dado que la publicación de la información en medios alternativos que resulten de más fácil acceso y comprensión contribuye a la construcción de una sociedad incluyente e igualitaria, el sujeto obligado informará por qué medio alternativo tiene a disposición del público, la información relativa a sus obligaciones de transparencia, así como el hipervínculo a las bases de datos o información en sí misma o bien, el domicilio de la oficina para consulta.

Asimismo, en términos de lo señalado en el artículo 20 de la Ley Local, ***“Los sujetos obligados podrán contar con un medio electrónico, en el cual puedan recibir quejas, sugerencias y propuestas, debiendo dar respuesta en un plazo menor a 10 días a través de su unidad de transparencia.”*** La información que deberá publicarse en atención de esta disposición se refiere a los medios de presentación de las quejas, sugerencias y propuestas, así como el área responsable de la atención de éstas según sus facultades o atribuciones, y los datos de contacto del responsable de la unidad de transparencia, que es a través de quien se da respuesta.

---

**Periodo de actualización:** Semestral.

**Conservar en el sitio de internet:** El ejercicio en curso y dos anteriores.

**Aplica a:** Fiscalía General del Estado de Oaxaca.

---





En cuanto a la publicación en medios alternativos, se informará lo siguiente:

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Tipo de información (obligaciones comunes/obligaciones específicas)
- Criterio 2** Fundamento (artículo, fracción, inciso, LGT/ LTAIPO)
- Criterio 3** Medio alternativo de disponibilidad (audio, video, radio, otro [especificar])
- Criterio 4** Hipervínculo a la base de datos o domicilio de la oficina para consulta.

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 5** Periodo de actualización de la información: Semestral.
- Criterio 6** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 7** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 8** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.
- Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)
- Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 11** La información publicada se organiza mediante el Formato 24a LTAIPO \_Art\_24\_Fr\_VII, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 12** El soporte de la información permite su reutilización

Respecto del medio electrónico para la recepción de quejas, sugerencias y propuestas, se publicará:

### **Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 13** Medio de presentación (oficialía de partes/ buzón de voz/ correo electrónico/ ventanilla electrónica/ otro [especificar])

**Criterio 14** Hipervínculo a la queja, sugerencia y/o propuesta

### **Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 15** Periodo de actualización de la información: Semestral.

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

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

### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

### **Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el Formato 24b LTAIPO \_Art\_24\_Fr\_VII, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización





**Publicación en medios alternativo**

| Tipo de información<br>(artículo, fracción, inciso-<br>LGT/ LTAIPO) | Medio alternativo de<br>disponibilidad<br>(Audio, Video, Radio, Otro<br>[especificar]) | Hipervínculo a la base de datos<br>o domicilio de la oficina para<br>consulta |
|---|--|---|
|   |  |   |
|   |  |   |

*Formato 24b LTO\_Art\_24\_Fr\_VII*

**Medios electrónicos para recibir quejas, sugerencias o  
propuestas**

| Medio de presentación<br>(Oficialía de partes,<br>Buzón de voz, E-mail,<br>Ventanilla, electrónica,<br>Otro [especificar]) | Hipervínculo a la<br>queja, sugerencia<br>y/o propuesta | Área<br>responsable de<br>atención | Responsable de la<br>Unidad de<br>Transparencia | Hipervínculo al<br>documento de<br>respuesta |
|--|---|------------------------------------|---|--|
|  |   |                                    |   |  |
|  |   |                                    |   |  |

800 004 32 47

OGAIP\_Oaxaca

OGAIP Oaxaca

www.ogaipoaxaca.org.mx



### Tabla de actualización y periodo de conservación

| Artículo Ley Local   | Fracción   | Periodo de actualización | Periodo de conservación                  |
|--|--|--------------------------|--|
| Artículo 24. La Fiscalía General del Estado de Oaxaca deberá poner a disposición del público y actualizar la información contenida en el artículo 70 de la Ley General, así como, las que les sean aplicables y les correspondan, conforme a las disposiciones normativas aplicables y además deberá publicar y actualizar la siguiente información. | I. Las estadísticas e indicadores en la procuración de justicia. | Anual                    | El ejercicio en curso y seis anteriores. |

|  |  |       |  |
|--|--|-------|--|
|  | 11. Las estadísticas sobre denuncias y/o querrelas presentadas averiguaciones previas desestimadas, así como de las carpetas de investigación.       | Anual | El ejercicio en curso y seis anteriores. |
|  | III. La estadística de las averiguaciones previas consignadas, así como de las carpetas de investigación.  | Anual | El ejercicio en curso y seis anteriores. |
|  | IV. Las estadísticas de personas desaparecidas o no localizadas.   | Anual | El ejercicio en curso y seis anteriores. |
|  | V. Publicar los lineamientos y criterios para la implementación de los planes de contingencia de disturbios dentro de centros educativos y de salud, | Anual | El ejercicio en curso y dos anteriores.  |

171





|  |   |           |   |
|--|---|-----------|---|
|  | VI. Las estadísticas de feminicidio, delitos cometidos por razón de género    | Anual     | El ejercicio en curso y dos anteriores. |
|  | VII. Las demás que le señalen esta Ley y disposiciones normativas aplicables. | Semestral | El ejercicio en curso y dos anteriores. |

**ANEXO V**

**TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE OAXACA**

El artículo 25 de la Ley Local, compuesto de cuatro fracciones señala cuáles son las obligaciones específicas de transparencia que le son aplicables al Tribunal Electoral del Estado de Oaxaca.

Dicho precepto dice a la letra:

**Artículo 25. El Tribunal Electoral del Estado de Oaxaca deberá poner a disposición del público y actualizar la información contenida en el artículo 7° de la Ley General, así como, las que les sean aplicables y les correspondan, conforme a las disposiciones normativas aplicables y además deberá publicar y actualizar la siguiente información:**

Para el cumplimiento de las obligaciones que impone este artículo, el sujeto obligado deberá publicar, además de la información a que se refiere el artículo 70 de la Ley General, las versiones públicas de sus sentencias, los acuerdos del Pleno, y las versiones públicas de sus sesiones públicas.

Respecto de la publicación de información relativa al cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, aquella se pondrá a disposición del público en el formato y bajo los criterios de la fracción IV del artículo 25 antes mencionado.

**I. Las versiones públicas de las sentencias;**

El Sujeto obligado, publicará las versiones públicas de las sentencias para dar cumplimiento a esta obligación, lo que realizará señalando el ejercicio en el que fueron dictadas aquellas, la denominación e hipervínculo al sistema electrónico de búsqueda, la materia y tema sobre la cual versa la sentencia, así como los datos de la sesión en la que fue dictada y el número de expediente. Finalmente deberá permitir el acceso al documento que contiene la sentencia, en formato abierto.

---

**Periodo de actualización:** Trimestral.

**Conservar en el sitio de internet:** El ejercicio en curso y el inmediato anterior.

**Aplica a:** Tribunal Electoral del Estado de Oaxaca.

---

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Denominación del sistema electrónico de búsqueda
- Criterio 3** Hipervínculo al sistema electrónico de búsqueda
- Criterio 4** Materia
- Criterio 5** Tema
- Criterio 6** Fecha de la sesión Número de expediente
- Criterio 7** Hipervínculo al documento de la sentencia

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: Trimestral.
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nación información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información







**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 12** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

**Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año(ej.- 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el Formato 1 LTAIPO \_Art\_25\_Fr\_I, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización.

*Formato 1 LTAIPO\_Art\_25\_Fr\_I*

**Las versiones públicas de las sentencias  
emitidas por el Tribunal**

| Ejercicio | Denominación del sistema electrónico de | Hipervínculo al sistema electrónico | Materia | Tema | Fecha de la sesión | Número de expediente | Hipervínculo al documento de la |
|-----------|---|-------------------------------------|---------|------|--------------------|----------------------|---------------------------------|
|-----------|---|-------------------------------------|---------|------|--------------------|----------------------|---------------------------------|

|  |          |             |  |  |  |  |            |
|--|----------|-------------|--|--|--|--|------------|
|  | búsqueda | de búsqueda |  |  |  |  | Sentencia. |
|  |          |             |  |  |  |  |            |
|  |          |             |  |  |  |  |            |
|  |          |             |  |  |  |  |            |



**II. Los acuerdos del Pleno;**

El sujeto obligado publicará los acuerdos del Pleno, señalando el ejercicio, el órgano emisor, la fecha en la que se dictó el acuerdo, así como el número de expediente y pondrá a disposición de los particulares, el hipervínculo al sistema de búsqueda de la lista de acuerdos.

**Periodo de actualización:** Trimestral.

**Conservar en el sitio de internet:** El ejercicio en curso.

**Aplica a:** Tribunal Electoral del Estado de Oaxaca.

127

**Criterios sustantivos de**

- contenido** Criterio 1 Ejercicio
- Criterio 2 Órgano emisor
- Criterio 3 Fecha del acuerdo
- Criterio 4 Número de expediente
- Criterio 5 Hipervínculo al sistema de búsqueda de la lista de acuerdos

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 6** Periodo de actualización de la información: Trimestral.
- Criterio 7** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.



**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 9** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

**Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato ^ día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el Formato 2 LTAIPO \_Art\_25\_Fr\_II, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 2 LTAIPO \_Art\_25\_Fr\_II*

**Los acuerdos del Pleno**

| Ejercicio | Órgano emisor | Fecha del acuerdo | Número de expediente | Hipervínculo al sistema de búsqueda de la lista de acuerdos |
|-----------|---------------|-------------------|----------------------|---|
|           |               |                   |                      |   |
|           |               |                   |                      |   |

**III. En su caso, las versiones estenográficas de las sesiones públicas,**

Para la atención de esta obligación el sujeto obligado publicará el ejercicio en el que se llevaron a cabo las sesiones públicas, fecha de la sesión, si se trata de una sesión de sala o del pleno, así como el hipervínculo a la versión estenográfica de la sesión de que se trate.



**Periodo de actualización:** Trimestral.

**Conservar en el sitio de internet:** El ejercicio en curso.

**Aplica a:** Tribunal Electoral del Estado de Oaxaca

### **Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Fecha de la sesión

**Criterio 3** Sesión

**Criterio 4** Hipervínculo a la versión estenográfica, audio y/o videgrabaciones que consten las deliberaciones realizadas en sesión

### **Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 5** Periodo de actualización de la información: Trimestral.

**Criterio 6** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterio 7** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 8** Área Responsable de la información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

**Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).

**Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).





**Criterio 11** La información publicada se organiza mediante el Formato 3 LTAIPO\_Art\_25\_Fr\_III, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 12** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 2LTAIPO\_Art\_25\_Fr\_III*

**Los acuerdos del Pleno**

| Ejercicio | Fecha de la sesión | Sesión | Hipervínculo a la versión estenográfica, audio y/o videograbaciones en que consten las deliberaciones realizadas en sesión |
|-----------|--------------------|--------|--|
|           |                    |        |  |
|           |                    |        |  |

**IV. Las demás que fe señalen las disposiciones normativas electorales aplicables a la materia.**

A fin de atender lo ordenado en esta fracción el sujeto obligado, atendiendo a las disposiciones normativas electorales que le resulten aplicables, pondrá a disposición del público la información que en cumplimiento de sus obligaciones o ejercicio de sus prerrogativas deba generar, señalando el fundamento legal y el hipervínculo a su portal electrónico.

**Periodo de actualización:** semestral.

**Conservar en el sitio de internet:** el ejercicio en curso y dos anteriores.

**Aplica a:** Tribunal Electoral del Estado de Oaxaca.



**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Tipo de información (derechos, obligaciones, prerrogativas)
- Criterio 2** Fundamento (artículo, fracción, inciso)
- Criterio 3** Hipervínculo a la información

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 4** Periodo de actualización de la información: semestral.
- Criterio 5** La información publicada deberá estar actualizada al periodo

corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

- Criterio 6** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

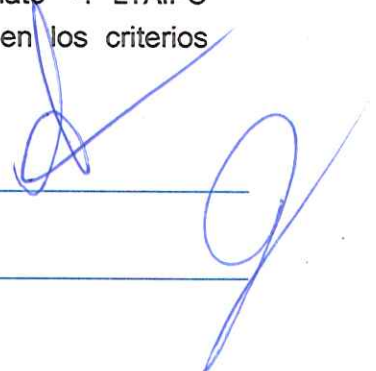
**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 7** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.
- Criterio 8** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)
- Criterio 9** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)



**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 10** La información publicada se organiza mediante el Formato 4 LTAIPO \_Art\_25\_Fr\_IV, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 11** El soporte de la información permite su reutilización



*Formato 4 LTAIPO\_Art\_25\_Fr\_IV*

**Información de las disposiciones normativas electorales**

| Tipo de información | Fundamento | Hipervínculo a la información |
|---------------------|------------|-------------------------------|
|                     |            |                               |
|                     |            |                               |





*[Handwritten mark]*

*Tabla de actualización y periodo de conservación*

| Artículo Ley Local   | Fracción   | Período de actualización | Periodo de conservación                        |
|--|--|--------------------------|--|
| Artículo 25. El Tribunal Electoral del Estado de Oaxaca deberá poner a disposición del público y actualizar la información contenida en el artículo 70 de la Ley General, así como, las que les sean aplicables y les correspondan, conforme a las disposiciones normativas aplicables y además deberá publicar y actualizar la siguiente información: | L Las versiones públicas de las sentencias;  | Trimestral               | El ejercicio en curso y el inmediato anterior. |
|  | 11. Los acuerdos del Pleno;  | Trimestral               | El ejercicio en curso.                         |
|  | III. En su caso, las versiones estenográficas de las sesiones públicas, y                      | Trimestral               | El ejercicio en curso.                         |
|  | IV. Las demás que le señalen las disposiciones normativas electorales aplicables a la materia. | Semestral                | El ejercicio en curso y dos anteriores.        |

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

**ANEXO VI**

**INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE OAXACA**

El legislador local estableció en el artículo 26 de la Ley Local, que el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Oaxaca, deberá poner a disposición del público y mantener actualizada la información de las obligaciones que

*[Handwritten mark]*

señala el artículo 74 fracción I de la Ley General, y le impone otras más.

Ahora bien, tomando en consideración que la información señalada en las fracciones VI, VII, VIII, IX y X del artículo 26 de la Ley Local corresponden al mismo tipo de información referida en los incisos a, c, d, f, e i, respectivamente, de la fracción I del artículo 74 de la Ley General que se refiere a las obligaciones de transparencia específicas a cargo del Instituto Nacional Electoral y de los organismos públicos locales electorales de las . Entidades Federativas, la publicación de la información de estas fracciones, se realizará en los formatos y bajo los requerimientos señalados en los Lineamientos Técnicos Generales

Para la publicación de la información que se requiere en las fracciones II, III, IV, V y XI) de la Ley Local, se llenarán los formatos identificados con las siglas LTAIPO, atendiendo a lo dispuesto en los presentes Lineamientos y de conformidad con los criterios sustantivos y adjetivos correspondientes.

En cuanto a las fracciones I y XI no serán publicadas por el Organismo Público Local Electoral puesto que la reforma constitucional en materia electoral, publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha 10 de febrero del 2014, así como la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, facultan al instituto Nacional Electoral para fiscalizar los ingresos y egresos de los partidos políticos y candidatos; así como pararesolver sobre las auditorías y verificaciones que se les practiquen a través de sus órganos técnicos.

A efecto de un mejor cumplimiento, se establece la siguiente referencia:

| FRACCIÓN DEL ART. 26 LEY LOCAL  | INCISO DEL ART. 74 LEY GENERAL | FORMATO (S)                      |
|---|--------------------------------|----------------------------------|
| <p><b>Artículo 26.</b> Además de lo señalado en el artículo 74 fracción I, de la Ley General, y esta Ley, el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Oaxaca, deberá poner a disposición del público y mantener actualizada la siguiente información:</p> | <p>Sin correspondencia</p>     | <p>Formato 26 LTAIPO _Art_26</p> |

*[Handwritten signatures and initials in blue and pink ink on the right margin]*





|  |   |  |
|--|---|--|
| 1. Los informes que presenten los partidos políticos, asociaciones, agrupaciones políticas y los ciudadanos registrados ante la autoridad electoral, así como los anexos, los comprobantes fiscales y, en general, los documentos que den soporte a dichos informes; | Sin correspondencia   | Esta fracción no resulta aplicable sujeto obligado.                            |
| 11. Los expedientes sobre quejas resueltas por violaciones a la ley electoral;   | Sin correspondencia   | Formato 2 LTAIPO_Art_26_Fr.II  |
| III. La información detallada de su estado financiero y del uso y manejo de su presupuesto;  | Sin correspondencia   | Formato 3 LTAIPO_Art_26_Fr.III   |
| IV. Las actas y acuerdos del Consejo General;  | Sin correspondencia   | Formato 4a<br>LTAIPO_Art_26_Fr_IV<br>Formato 4b<br>LTAIPO_Art_26_Fr_IV         |
| V. Los programas institucionales en materia de capacitación, educación cívica y fortalecimiento de los partidos políticos y demás agrupaciones políticas;  | Sin correspondencia   | Formato 5 LTAIPO_Art_26_Fr_V   |
| VI. La división del territorio que comprende el Estado en distritos electorales uninominales;  | c) La geografía y cartografía electoral;  | Formato<br>3a_LGT_ART_74_FrI_inciso_c<br>Formato<br>3b_LGT_ART74_Fr_I_inciso_c |
| VII. Los listados de partidos políticos, asociaciones, agrupaciones políticas y, en su caso, los ciudadanos registrados ante la autoridad electoral;   | a) Los listados de partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos registrados ante la autoridad electoral; | Formato 1a LGT_Art_74_Fr_I_inciso a<br>Formato 1b LGT_Art_74_Fr_I_inciso a     |



www.ogaipoaxaca.org.mx  
OGAIPO Oaxaca  
800 004 32 47

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>VIII. El registro de candidatos a cargos de elección popular;</p>   | <p>d) El registro de candidatos a cargos de elección popular;</p>  | <p>Formato<br/>4a_LGT_ART74_FrJnciso_d<br/>Formato<br/>4b_LGT_ART_74_Fr_ljnciso_d<br/>Formato<br/>4C_LGT_ART_74_FrJnciso_d<br/>Formato<br/>4d_LGT_ART_74_Fr_l_tnciso__d<br/>Formato<br/>4e_LGT_ART_74_Fr_lJnciso<br/>Formato<br/>4f_LGT_ART_74_FrJ_inciso_d<br/>Formato<br/>4g_LGT_ART_74_Fr_l_inciso_d<br/>Formato<br/>4b_LGT_ART_74_Fr_lJnciso_d<br/>Formato<br/>4i_LGT_ART_74_Fr_l_inciso_d</p> |
| <p>IX. Los montos de financiamiento público por actividades ordinarias, de campaña y específicas otorgados a los partidos, asociaciones, agrupaciones políticas y, en su caso, a los ciudadanos, así como el monto autorizado de financiamiento privado para campañas electorales;</p> | <p>f) Los montos de financiamiento público por actividades ordinarias, de campaña y específicas otorgadas a los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos y demás asociaciones políticas, así como los montos autorizados de financiamiento privado y los topes de los gastos de campañas;</p> | <p>Formato<br/>6a_LGT_ART_74_Fr_J_inciso_f<br/>Formato<br/>6b_LGT_ART_74_FMjnciso_f</p>  |
| <p>X. Los cómputos totales de las elecciones y procesos de participación ciudadana llevados a cabo en el Estado;</p>   | <p>i) Los cómputos totales de las elecciones y procesos de participación ciudadana;</p>  | <p>Formato 9_<br/>LGT_Art_74_FrJ_incisoj</p>   |
| <p>XI. Las auditorías concluidas a los partidos políticos, y</p>   | <p>Sin correspondencia</p>   | <p>Esta fracción no resulta aplicable al sujeto obligado.</p>  |
| <p>XII. Los informes sobre sus demás actividades</p>   | <p>Sin correspondencia</p>   | <p>Formato 12 LTAIPO Art 26 Fr XII</p>   |





Dicho precepto dice a la letra:

***Artículo 26. Además de lo señalado en el artículo 74 fracción I, de la Ley General, y en el artículo 19 del presente ordenamiento, el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Oaxaca, deberá poner a disposición del público y mantener actualizada la siguiente información:***

Por cuanto hace al segundo párrafo del artículo 26 de la Ley Local, que remite al artículo 19 de la Ley Local, se tiene que este último establece que además de la publicación de las obligaciones de transparencia comunes, se *“procurará la publicación en medios alternativos que resulten de más fácil acceso y comprensión”*, disposición que resulta armónica con lo señalado por el artículo 66 de la Ley General al disponer que *“adicionalmente se utilicen medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones éstos resulten de más fácil acceso y comprensión”* esto último en relación a la obligación de poner a disposición de las personas interesadas, equipos de cómputo con acceso a Internet para consulta de la información o uso del sistema de solicitudes de acceso a la información.

Puesto que la publicación de la información en medios alternativos que resulten de más fácil acceso y comprensión contribuye a la construcción de una sociedad incluyente e igualitaria, el sujeto obligado informará por qué medio alternativo tiene a disposición del público, la información relativa a sus obligaciones de transparencia, así como el hipervínculo a las bases de datos o información en sí misma o bien, el domicilio de la oficina para consulta.

**Periodo de actualización:** semestral.

**Conservar en el sitio de internet:** el ejercicio en curso y dos anteriores.

**Aplica a:** Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Oaxaca.



Respecto de la publicación en medios alternativos, se informará lo siguiente:

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Tipo de información (obligaciones comunes/obligaciones específicas)
- Criterio 2** Fundamento (artículo, fracción, inciso, LGT/ LTAIPO)
- Criterio 3** Medio alternativo de disponibilidad (audio, video, radio, otro [especificar])
- Criterio 4** Hipervínculo a la base de datos o domicilio de la oficina para consulta

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 5** Periodo de actualización de la información: Semestral.
- Criterio 6** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

**Criterio 7** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información





4

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 8** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

**Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 11** La información publicada se organiza mediante el Formato 26 LTAIPO\_Art\_26, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 12** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 26 LTAIPO\_Art\_26*

**Publicación en medios alternativos**

| <b>Tipo de información</b><br>(artículo, fracción, inciso-<br>LGT/ LTAIPO) | <b>Medio alternativo de<br/>disponibilidad</b><br>(Audio, Video, Radio, Otro<br>[especificar]) | <b>Hipervínculo a la base de datos<br/>o domicilio de la oficina para<br/>consulta</b> |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |

2  
107

Q

**I. La información relevante sobre las quejas resueltas por violaciones a la Ley electoral;**

El sujeto obligado publicará la información relativa a las quejas resueltas, que van desde el ejercicio y periodo en el que se resolvieron, el tipo y materia de la queja, la fecha y modo de presentación, el número de expediente asignado, la forma de iniciar el procedimiento, el hipervínculo al acuerdo de admisión, a quien se denuncia, hipervínculo al informe de la autoridad o servidor, el estado procesal, el sentido de la resolución y el hipervínculo en el que se encuentra ésta.

Handwritten signature

Handwritten signature



*Formato 1 LTAIPO\_Art\_26\_Fr\_I*

**Información sobre quejas  
resueltas por violaciones a la  
Ley Electoral**

| Ejercicio | Periodo | Tipo de queja<br>(procedimiento<br>sancionador<br>ordinario /<br>procedimiento<br>sancionador<br>especial) | Materia de<br>la queja | Fecha en la que<br>se presentó la<br>queja | Modo de<br>presentación | Expediente |
|-----------|---------|--|------------------------|--|-------------------------|------------|
|           |         |  |                        |  |                         |            |
|           |         |  |                        |  |                         |            |

| Forma de<br>iniciar el<br>procedimiento<br>(a petición de<br>parte / de<br>oficio) | Hipervínculo<br>al acuerdo<br>de admisión | Denunciado | Hipervínculo<br>al informe<br>del<br>denunciado | Estado<br>procesal | Sentido de<br>la<br>resolución | Hipervínculo<br>a la<br>resolución |
|--|---|------------|---|--------------------|--------------------------------|------------------------------------|
|  |   |            |   |                    |                                |                                    |
|  |   |            |   |                    |                                |                                    |

**II. La información detallada de su estado financiero y del uso y manejo de su presupuesto;**

El sujeto obligado publicará por ejercicio de manera trimestral, la clasificación del estado analítico analítico; la clave, objeto, y denominación de cada capítulo de gasto; el presupuesto programado por capítulo de gasto, el presupuesto pendiente de pago, el presupuestó o monto reintegrado y las observaciones.

**Periodo de actualización: trimestral.**





**Conservar en el sitio de internet:** el ejercicio en curso y seis anteriores.

**Aplica a:** Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Oaxaca.

---

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo
- Criterio 3** Clasificación del estado analítico
- Criterio 4** Clave del capítulo de gasto
- Criterio 5** Objeto del capítulo de gasto
- Criterio 6** Denominación de cada capítulo de gasto Presupuesto
- Criterio 7** programado por capítulo de gasto Presupuesto
- Criterio 8** pendiente de pago
- Criterio 9** Presupuesto o monto reintegrado
- Criterio 10** Observaciones

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral.

**Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 14** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

**Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el Formato 3 LTAIPO \_Art\_26\_Fr\_III, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización.

*Formato 3 LTAIPO \_Art\_26\_Fr\_II*

**Estado financiero y uso y manejo de su presupuesto**

| Ejercicio | Período | Clasificación del estado analítico | Clave del capítulo de gasto | Objeto del capítulo de gasto |
|-----------|---------|------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
|           |         |                                    |                             |                              |
|           |         |                                    |                             |                              |





| Denominación de cada capítulo de gasto | Presupuesto programado por capítulo de gasto | Presupuesto pendiente de pago | Presupuesto o monto reintegrado | Observaciones |
|--|--|-------------------------------|---------------------------------|---------------|
|  |  |                               |                                 |               |
|  |  |                               |                                 |               |

**III. Las actas, acuerdos y resoluciones del Consejo General;**

Para la atención de esta obligación en relación con las actas del Consejo General, el sujeto obligado publicará el ejercicio, período, el número o clave de identificación del acta, el tipo de sesión celebrada

(ordinaria, extraordinaria, especial, permanente, otra [especificar]), los integrantes del Pleno y demás participantes de la sesión como pueden ser, además de los Consejeros, el Secretario Técnico, representantes de partidos políticos, etcétera, lo que se hará mediante una tabla que contendrá el nombre(s), primer y segundo apellidos. También se publicará el sentido de la votación, es decir si fue por unanimidad o mayoría, en su caso, el o los votos particulares; así como los datos de la sesión de que se trate, tales como la fecha de celebración, el o los temas tratados, el fundamento en caso de que no sea pública y finalmente el hipervínculo al acta y a la versión estenográfica de ésta última.

Por cuanto hace a los acuerdos del Consejo General, se registrará el ejercicio, tipo de sesión en la que se tomó el acuerdo, el tema o temas tratados en la sesión, la fecha de celebración de la sesión en la que se dicta el acuerdo, la clave del acuerdo y los hipervínculos a los anexos y al documento que contiene el acuerdo.

**Periodo de actualización:** mensual (posterior a la fecha de sesión).

**Conservar en el sitio de internet:** el ejercicio en curso y el inmediato anterior.

**Aplica a:** Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Oaxaca.

*En cuanto a las actas*

**Criterios sustantivos de contenido**



**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Período

**Criterio 3** Número o clave de identificación del acta

**Criterio 4** Tipo de sesión celebrada (ordinaria, extraordinaria, especial, permanente, otra [especificar])

**Criterio 5** Integrantes del Pleno y demás participantes de la sesión

**Criterio 6** Sentido de la votación (unanimidad / mayoría)

**Criterio 7** Hipervínculo al documento que contenga voto particular

**Criterio 8** Fecha de la sesión

**Criterio 9** Tema (s) tratado en la sesión

**Criterio 10** Fundamento en caso de que la sesión no sea pública

**Criterio 11** Hipervínculo al acta de la sesión

**Criterio 12** Hipervínculo a la versión estenográfica del acta de la sesión

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 13** Periodo de actualización de la información: mensual.

**Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 16** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

**Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el Formato 4a LTAIPO\_Art\_26\_Fr\_III, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido





**Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización

---

*En cuanto a los acuerdos y resoluciones*

---

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 21** Ejercicio
- Criterio 22** Tipo de sesión
- Criterio 23** Tema
- Criterio 24** Fecha



- Criterio 25** Asunto
- Criterio 26** Clave del acuerdo
- Criterio 27** Hipervínculo a los anexos
- Criterio 28** Hipervínculo al documento que contiene el acuerdo o. resolución.

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 29** Periodo de actualización de la información: mensual.
- Criterio 30** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 31** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 32** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.
- Criterio 33** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).
- Criterio 34** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 35** La información publicada se organiza mediante el Formato 4b LTAIPO \_Art\_26\_Fr\_III, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 36** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 4a LTAIPO\_Art\_26\_Fr\_III*



**Actas del Consejo General**

| Ejercicio | Periodo | Número o clave de identificación del acta | Tipo de sesión celebrada (ordinaria, extraordinaria, especial, permanente, otra [especificar]) | Integrantes del Pleno y demás participantes de la sesión |                 |                  |
|-----------|---------|---|--|--|-----------------|------------------|
|           |         |   |  | Nombre (s)   | Primer apellido | Segundo apellido |
|           |         |   |  |  |                 |                  |
|           |         |   |  |  |                 |                  |
|           |         |   |  |  |                 |                  |

| Sentido de la votación (unanimidad / mayoría) | Hipervínculo al documento que contenga voto particular | Fecha de la sesión | Tema tratado en la sesión | Fundamento en caso de que la sesión no sea pública | Hipervínculo al acta de la sesión | Hipervínculo a la versión estenográfica del acta de la sesión |
|---|--|--------------------|---------------------------|--|-----------------------------------|---|
|   |  |                    |                           |  |                                   |   |
|   |  |                    |                           |  |                                   |   |
|   |  |                    |                           |  |                                   |   |

**Acuerdos y Resoluciones del Consejo General**

| Ejercicio | Tipo de sesión | Tema | Fecha | Asunto | Clave del acuerdo | Hipervínculo a los anexos | Hipervínculo al documento que contiene el acuerdo o resolución |
|-----------|----------------|------|-------|--------|-------------------|---------------------------|--|
|           |                |      |       |        |                   |                           |  |
|           |                |      |       |        |                   |                           |  |

**IV. Los programas institucionales en materia de capacitación, educación cívica y fortalecimiento de los partidos políticos y demás agrupaciones políticas;**

En cumplimiento de esta obligación, el sujeto obligado deberá publicar los programas institucionales en materia de capacitación, educación cívica y fortalecimiento de los partidos políticos y demás agrupaciones políticas, haciendo el desglose por tema, población objetivo, es decir, si está dirigido a la ciudadanía, agrupaciones o partidos políticos, el rango de edad de la población objetivo y el número de participantes desagregados por sexo; asimismo publicará si el presupuesto asignado al programa es recurso propio o recurso compartido, y en qué consiste éste, si es en especie o económico. Finalmente pondrá a disposición el hipervínculo del programa.

---

**Periodo de actualización:** anual.

**Conservar en el sitio de internet:** el ejercicio en curso y dos anteriores.

**Aplica a:** Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Oaxaca.

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Periodo

**Criterio 3** Nombre del programa

**Criterio 4** Tema

**Criterio 5** Población objetivo (ciudadanía / agrupaciones políticas / partidos políticos / otro [especificar])

**Criterio 6** Rango de edad

**Criterio 7** Número de participantes desagregados por sexo (hombres / mujeres )

**Criterio 8** Presupuesto asignado al programa (recurso propio / recurso compartido)

**Criterio 9** En qué consiste el recurso (en especie / económico)

**Criterio 10** Denominación e hipervínculo al programa

### **Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 11** Periodo de actualización de la información: anual.

**Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 14** Área Responsable de la información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

**Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año \ (ej. 20/04/2022)



**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el Formato 5 LTAIPO \_Art\_26\_Fr\_V, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 5 LTAIPO \_Art\_26\_Fr\_IV*

**Programas institucionales en materia de capacitación**

| Ejercicio | Periodo | Nombre del programa | Tema | Población objetivo (ciudadanía / agrupaciones políticas / partidos políticos / otro [especificar]) | Rango de edad |
|-----------|---------|---------------------|------|--|---------------|
|           |         |                     |      |  |               |
|           |         |                     |      |  |               |
|           |         |                     |      |  |               |

| Número de participantes desagregados por sexo |         | Presupuesto asignado al programa (recurso propio / recurso compartido) | En qué consiste el recurso (en especie / económico) | Denominación e hipervínculo al programa |
|---|---------|--|---|---|
| Hombres                                       | Mujeres |  |   |   |
|   |         |  |   |   |

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten initials and marks]*

### XIII. *Los informes sobre sus demás actividades.*

Para el cumplimiento de esta obligación el sujeto obligado publicará los informes sobresus demás actividades, señalando el ejercicio, el período, la denominación de cada informe, el área responsable de su emisión, el fundamento legal para su emisión, la periodicidad con la que se rinde, la fecha en que se presentó y/o entregó y el hipervínculoal documento del informe respectivo.

---

**Periodo de actualización:** anual.

**Conservar en el sitio de internet:** el ejercicio en curso y dos anteriores.

**Aplica a:** Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Oaxaca.

---

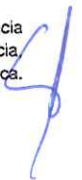
#### **Criterios sustantivos de contenido**

- |                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Criterio 1</b> | Ejercicio                                       |
| <b>Criterio 2</b> | Período   |
| <b>Criterio 3</b> | Denominación de cada informe.                   |
| <b>Criterio 4</b> | Denominación del área responsable de su emisión |
| <b>Criterio 5</b> | Fundamento legal                                |
| <b>Criterio 6</b> | Periodicidad                                    |
| <b>Criterio 7</b> | Fecha en que se presentó y/o entregó            |
| <b>Criterio 8</b> | Hipervínculo al documento del informe           |

800 004 32 47

www.ogaipoaxaca.org.mx OGAIP Oaxaca





**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 9** Periodo de actualización de la información: anual.

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

**Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 12** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

**Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

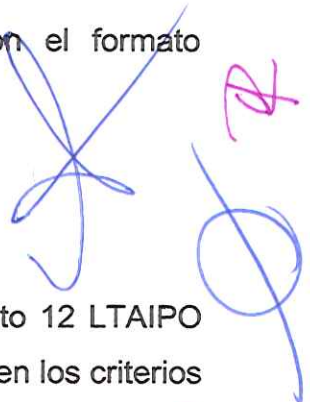
**Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año(ej. 20/04/2022)



**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el Formato 12 LTAIPO \_Art\_26\_Fr\_XII, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización




**Informes sobre sus demás actividades**

| Ejercicio | Periodo | Denominación de cada informe | Denominación del área responsable de su emisión |
|-----------|---------|------------------------------|---|
|           |         |                              |   |
|           |         |                              |   |

| Fundamento legal | Periodicidad | Fecha en que se presentó y/o entregó | Hipervínculo al documento del informe |
|------------------|--------------|--------------------------------------|---------------------------------------|
|                  |              |                                      |                                       |
|                  |              |                                      |                                       |

*Tabla de actualización y periodo de conservación*

| Artículo Ley Local  | Fracción   | Periodo de conservación                        | Periodo de actualización                 |
|---|--|--|--|
| Artículo 26. Además de lo señalado en el artículo 74 fracción I, de la Ley General, y esta Ley, el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Oaxaca, deberá poner a disposición del público y mantener actualizada la siguiente información. | —  | El ejercicio en curso y dos anteriores.        | Semestral                                |
|   | II. Los expedientes sobre quejas resueltas por violaciones a la ley electoral.   | El ejercicio en curso y dos anteriores.        | Trimestral                               |
|   | III. La información detallada de su estado financiero y del uso y manejo de su presupuesto.  | El ejercicio en curso y seis anteriores.       | Trimestral                               |
|   | IV. Las actas y acuerdos del Consejo General.  | El ejercicio en curso y el inmediato anterior. | Mensual (Posterior a la fecha de sesión) |
|   | V. Los programas institucionales en materia de capacitación, educación cívica y fortalecimiento de los partidos políticos y demás agrupaciones | El ejercicio en curso y dos anteriores.        | Anual.                                   |
|   | políticas.   |  | ...                                      |
|   | XII. Los informes sobre sus demás actividades.   | El ejercicio en curso y dos anteriores.        | Anual                                    |



## ANEXO VII

### DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL PUEBLO DE OAXACA

El artículo 27 de la Ley Local, en cinco fracciones señala cuáles son las obligaciones específicas de transparencia que le son aplicables a la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca.

El referido precepto textualmente dice:

***Artículo 27. Además de lo señalado en el artículo 74 fracción II de la Ley General, y esta Ley, la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, de acuerdo a sus facultades y atribuciones, deberá poner a disposición del público y mantener actualizada la siguiente información:***

En relación a lo establecido en el primer párrafo de este artículo se tiene que, la Ley Local establece adicionalmente a la publicación de las obligaciones de transparencia comunes, en el segundo párrafo del artículo 19 que ***“se procurará la publicación en medios alternativos que resulten de más fácil acceso y comprensión”***, disposición que resulta armónica con lo señalado por el artículo 66 de la Ley General al disponer que ***“adicionalmente se utilicen medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones éstos resulten de más fácil acceso y comprensión”*** esto último en relación a la obligación de poner a disposición de las personas interesadas, equipos de cómputo con acceso a Internet para consulta de la información o uso del sistema de solicitudes de acceso a la información. Además de que la publicación de la información en medios alternativos que resulten de más fácil acceso y comprensión contribuye a la construcción de una sociedad incluyente e igualitaria, ésta resulta ser una obligación de transparencia de suma importancia para el sujeto obligado por su cualidad de órgano autónomo cuyo objeto es la defensa, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos en el estado de Oaxaca



Además, en términos de lo señalado en el artículo 20 de la Ley Local, **"Los sujetos obligados podrán contar con un medio electrónico, en el cual puedan recibir quejas, sugerencias y propuestas, debiendo dar respuesta en un plazo menor a 10 días a través de su unidad de transparencia."** La información que deberá publicarse en atención de estadiposición se refiere a los medios de presentación de las quejas, sugerencias y propuestas, así como el área responsable de la atención de éstas según sus facultades o atribuciones, y los datos de contacto del responsable de la unidad de transparencia, que es a través de quien se da respuesta.

---

**Periodo de actualización:** Semestral.

**Conservar en el sitio de internet:** El ejercicio en curso y dos anteriores.

**Aplica a:** Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca.

---



---

*En cuanto a la publicación en medios alternativos, se informará lo siguiente:*

---

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Tipo de información (obligaciones comunes/obligaciones específicas)

**Criterio 2** Fundamento (artículo, fracción, inciso, LGT/ LTAIPO)

**Criterio 3** Medio alternativo de disponibilidad (audio, video, radio, otro [especificar])

**Criterio 4** Hipervínculo a la base de datos o domicilio de la oficina para consulta

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 5** Periodo de actualización de la información: Semestral.

**Criterio 6** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterio 7** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.





### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 8** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

**Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).

**Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).

### **Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 11** La información publicada se organiza mediante el Formato 27a LTAIPO\_Art\_27, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

**Criterio 12** El soporte de la información permite su reutilización

---

*Respecto del medio electrónico para la recepción de quejas, sugerencias y propuestas, se publicará:*

---

### **Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 13** Medio de presentación (oficialía de partes/ buzón de voz/ correo electrónico/ ventanilla electrónica/ otro [especificar])

**Criterio 14** Hipervínculo a la queja, sugerencia y/o propuesta

### **Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 15** Periodo de actualización de la información: Semestral.

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

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el Formato 27b LTAIPO\_Art\_27, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 27a LTAIPO\_Art\_27*

**Publicación en medios alternativos**

| Tipo de información<br>(artículo, fracción, inciso-<br>LGT/ LTAIPO) | Medio alternativo de<br>disponibilidad<br>(Audio, Video, Radio, Otro<br>[especificar]) | Hipervínculo a la base de datos<br>o domicilio de la oficina para<br>consulta |
|---|--|---|
|   |  |   |
|   |  |   |

*Formato 27b LTAIPO\_Art\_27*

**Medios electrónicos para recibir quejas, sugerencias o propuestas**

| Medio de presentación<br>(Oficialía de partes,<br>Buzón de voz, E-mail,<br>Ventanilla, electrónica,<br>Otro [especificar]) | Hipervínculo a la<br>queja, sugerencia<br>y/o propuesta | Área<br>responsable de<br>atención | Responsable de la<br>Unidad de<br>Transparencia | Hipervínculo al<br>documento de<br>respuesta |
|--|---|------------------------------------|---|--|
|  |   |                                    |   |  |





**I. Las recomendaciones enviadas y su destinatario, y si fueron aceptadas por este último;**

Respecto de esta fracción, en atención a que la información que requiere, está comprendida en la información que requiere el inciso a de la fracción 11 del artículo 74 de la Ley General que se refiere a las obligaciones de transparencia específicas a cargo de los Organismos de protección de los derechos humanos Nacional y de las Entidades Federativas, en este caso, de la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, la publicación de la información de esta fracción, se realizará en el Formato i\_LGT\_Art\_74\_Fr\_II inciso a, bajo los requerimientos señalados en los Lineamientos Técnicos Generales.

**II. Los acuerdos de no responsabilidad;**

Para el cumplimiento de esta obligación el sujeto obligado publicará por ejercicio y periodos trimestrales, el número de acuerdo de no responsabilidad, el número de expediente en el cual se dictó el acuerdo, con una breve descripción de la queja que motivó la apertura del expediente, una breve descripción del acuerdo de no responsabilidad y el hipervínculo a éste.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de internet:** el ejercicio en curso y dos anteriores.

**Aplica a:** Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Período
- Criterio 3** Número de acuerdo de no responsabilidad
- Criterio 4** . Número de expediente

- Criterio 5** Breve descripción de la queja
- Criterio 6** Breve descripción del acuerdo
- Criterio 7** Hipervínculo al acuerdo de no responsabilidad

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 9** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 11** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el Formato 2 LTAIPO\_Art\_27\_FrII, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 2 LTAIPO\_Art\_27\_Fr\_II*

**Acuerdos de no responsabilidad**

| Ejercicio | Periodo | Número de acuerdo de no responsabilidad | Número de expediente | Breve descripción de la queja | Breve descripción del acuerdo | Hipervínculo al acuerdo de no responsabilidad |
|-----------|---------|---|----------------------|-------------------------------|-------------------------------|---|
|           |         |   |                      |                               |                               |   |





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

**III. Los medios de impugnación derivados de las recomendaciones enviadas;**

Para la atención de esta obligación el sujeto obligado publicará por ejercicio, en relación a los medios de impugnación derivados de las recomendaciones que emita, el número de expediente en el que fue dictada la recomendación, el número o clave que identifica a la recomendación y una breve descripción de esta, el medio de impugnación interpuesto una breve descripción de este, el hipervínculo al acuerdo de admisión y al hipervínculo a la resolución que pone fin al procedimiento.

**Periodo de actualización:** semestral.

**Conservar en el sitio de internet:** el ejercicio en curso y dos anteriores.

**Aplica a:** Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Número de expediente
- Criterio 3** Número de recomendación
- Criterio 4** Breve descripción de la recomendación
- Criterio 5** Medio de impugnación interpuesto (Recurso de queja / Juicio de amparo / Juicio de protección de derechos humanos / Recurso de impugnación)
- Criterio 6** Breve descripción del medio de impugnación
- Criterio 7** Hipervínculo al acuerdo de admisión
- Criterio 8** Hipervínculo a la resolución que pone fin al procedimiento

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 9** Periodo de actualización de la información: semestral.



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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 12** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s)  
que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y  
actualizarla.

**Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año  
(ej. 20/04/2022)

**Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año  
(ej.- 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el Formato 3  
LTAIPO\_Art\_27\_Fr\_III, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios  
sustantivos de contenido

**Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 3 LTAIPO\_Art\_27\_Fr\_III*

**Medios de impugnación**

| Ejercicio | Número de expediente | Número de recomendación | Breve descripción de la recomendación |
|-----------|----------------------|-------------------------|---------------------------------------|
|           |                      |                         |                                       |
|           |                      |                         |                                       |
|           |                      |                         |                                       |

| Medio de impugnación interpuesto<br>(Recurso de queja / Juicio de amparo/ Juicio de protección de derechos humanos / Recurso de impugnación) | Breve descripción del medio de impugnación | Hipervínculo al acuerdo de admisión | Hipervínculo a la resolución que pone fin al procedimiento |
|--|--|-------------------------------------|--|
|  |  |                                     |  |





**IV. Las estadísticas sobre las denuncias o quejas que permitan identificar el género de la víctima, su ubicación geográfica, edad y el tipo de violación.**

Para el cumplimiento de esta obligación el sujeto obligado publicará por ejercicio, el tema sobre el cual versa la denuncia o queja y el tipo de violación a derechos humanos de que se trata, así como datos de la víctima que comprenden el género de esta, en el que se incluyen de manera enunciativa, el femenino, masculino, lésbico, intersexual, travestí, transexual, gay, transgénero; su ubicación geográfica y edad. Además publicará la descripción de variables y documentos técnicos, metodológicos y normativos relacionados con la generación de estas estadísticas y del manejo de bases de datos.



**Periodo de actualización:** semestral.

**Conservar en el sitio de internet:** el ejercicio en curso y dos anteriores.

**Aplica a:** Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca.

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Tema

**Criterio 3** Género de la víctima (Femenino / Masculino / Lésbico / Intersexual / Travestí / Transexual / Gay / Transgénero / Otro [especificar])

**Criterio 4** Ubicación geográfica de la víctima

**Criterio 5** Edad de la víctima

**Criterio 6** Tipo de violación a los derechos humanos

**Criterio 7** Descripción de variables

**Criterio 8** Documentos técnicos, metodológicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y del manejo de bases de datos

*[Handwritten signature]*

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 9** Periodo de actualización de la información: semestral.

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

**Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 12** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej.- 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el Formato 4 LTAIPO\_Art\_27\_Fr\_IV, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

**Formato 4 LTAIPO\_Art\_27\_Fr\_IV**

**Estadísticas sobre las denuncias o quejas**

| Ejercicio | Tema | Datos de la víctima  |                         |      |   |
|-----------|------|--|-------------------------|------|---|
|           |      | Género<br>(Femenino / Masculino / Lésbico /<br>Intersexual /<br>Travesti /<br>Transexual /<br>Gay/ | Ubicación<br>geográfica | Edad | Tipo de<br>violación a los<br>derechos<br>humanos |
|           |      |  |                         |      |   |





|  |  |                                      |  |  |  |
|--|--|--------------------------------------|--|--|--|
|  |  | Transgénero /<br>Otro [especificar]) |  |  |  |
|  |  |                                      |  |  |  |
|  |  |                                      |  |  |  |
|  |  |                                      |  |  |  |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Descripción de variables | Documentos técnicos, metodológicos y normativos *<br>relacionados con la generación de estadísticas y del<br>manejo de bases de datos. |
|                          |  |
|                          |  |
|                          |  |

**V. Los recursos de queja e impugnación concluidos, así como, el concepto por el cual llegaron a ese estado.**

A fin de dar cumplimiento a esta obligación el sujeto obligado publicará por ejercicio, el tipo de recurso y fecha de presentación, fecha de inicio del procedimiento, modo de presentación, motivo del recurso, número de expediente otorgado a la queja o impugnación, el sentido de la resolución, el hipervínculo a la resolución de la queja o impugnación, la autoridad o servidor público contra el que se presentó la queja o denuncia y la razón de la queja y/o denuncia, es decir si se trata de actos, omisiones o resoluciones.

**Periodo de actualización:** anual.

**Conservar en el sitio de internet:** el ejercicio en curso y dos anteriores.

**Aplica a:** Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca.

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Tipo de recurso



- Criterio 3** Fecha de presentación
- Criterio 4** Fecha de inicio del procedimiento
- Criterio 5** Modo de presentación
- Criterio 6** Motivo del recurso
- Criterio 7** Número de expediente otorgado a la queja o impugnación
- Criterio 8** Sentido de la resolución
- Criterio 9** Hipervínculo a la resolución de la queja o impugnación
- Criterio 10** Autoridad o servidor público contra el que se presentó la queja o denuncia
- Criterio 11** Razón de la queja y/o denuncia: actos, omisiones o resoluciones

**Criterios adjetivos de actualización**

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 15** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s)  
que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y  
actualizarla
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año  
(ej. 20/04/2022)
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej.  
20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el Formato 5  
LTAIPO\_Art\_27\_Fr\_V, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios  
sustantivos de contenido
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización





\$

*Formato 5 LTAIPO\_Art\_27\_Fr\_V*

**Recursos de queja e impugnación concluidos**

| Ejercicio | Tipo de recurso | Fecha de presentación | Fecha de inicio del procedimiento | Modo de presentación | Motivo del recurso |
|-----------|-----------------|-----------------------|-----------------------------------|----------------------|--------------------|
|           |                 |                       |                                   |                      |                    |
|           |                 |                       |                                   |                      |                    |

| Número de expediente otorgado a la queja o impugnación | Sentido de la resolución | Hipervínculo a la resolución de la queja o impugnación | Autoridad o servidor público contra el que se presentó la queja o denuncia | Razón de la queja y/o denuncia: actos, omisiones o resoluciones. |
|--|--------------------------|--|--|--|
|  |                          |  |  |  |
|  |                          |  |  |  |
|  |                          |  |  |  |

M

*Tabla de actualización y periodo de conservación*

| Artículo Ley Local   | Fracción  | Periodo de actualización | Periodo de conservación                 |
|--|---|--------------------------|---|
| Artículo 27. Además de lo señalado en el artículo 74 fracción II de la Ley General, y en esta Ley, la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, de acuerdo a sus facultades y atribuciones, deberá poner a disposición del público y mantener actualizada la siguiente información: | —   | Semestral                | El ejercicio en curso y dos anteriores. |
|  | II. Los acuerdos de no responsabilidad.                                   | Trimestral               | El ejercicio en curso y dos anteriores. |
|  | III. Los medios de impugnación derivados de las recomendaciones enviadas. | Semestral                | El ejercicio en curso y dos anteriores. |

R

Q

P

X



9

|  |   |           |   |
|--|---|-----------|---|
|  | IV. Las estadísticas sobre las denuncias o quejas presentadas que permitan identificar el género de la víctima, su ubicación geográfica, edad y el tipo de violación, y | Semestral | El ejercicio en curso y dos anteriores.       |
|  | V. Los recursos de queja e impugnación concluidos, así como, el concepto por el cual llegaron a ese estado.   | Anual     | El ejercicio en l curso y dos \ anteriores. \ |

### ANEXO VIII

#### UNIVERSIDADES PÚBLICAS E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA

El artículo 28 de la Ley Local, en seis fracciones señala cuáles son las obligaciones específicas de transparencia que le son aplicables las universidades públicas e instituciones de educación superior pública.

Dicho precepto dice a la letra:

***Artículo 28. Además de lo señalado en el artículo 75 de la Ley General, y en esta Ley, las universidades públicas e instituciones de educación superior pública, deberán poner a disposición del público y mantener actualizada la siguiente información:***

Respecto de lo ordenado en el primer párrafo de este artículo se tiene que, la Ley Local establece adicionalmente a la publicación de las obligaciones de transparencia comunes, en el segundo párrafo del artículo 19 que ***“se procurará la publicación en medios alternativos que resulten de más fácil acceso y comprensión”***, disposición que resulta armónica con lo señalado por el artículo 66 de la Ley General al disponer que ***“adicionalmente se utilicen medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones éstos resulten de más fácil acceso y comprensión”*** esto último en relación a la obligación de poner a disposición de las personas interesadas, equipos de cómputo con acceso a Internet para consulta de la información o uso del sistema de solicitudes de acceso a la información.

11

12

13

14

15



Dado que la publicación de la información en medios alternativos que resulten de más fácil acceso y comprensión contribuye a la construcción de una sociedad incluyente e igualitaria, el sujeto obligado informará por qué medio alternativo tiene a disposición del público, la información relativa<sup>A</sup> a sus obligaciones de transparencia, así como el hipervínculo a las bases de datos o información ien sí misma o bien, el domicilio de la oficina para consulta.

En relación a lo señalado en el artículo 20 de la Ley Local, "**Los sujetos obligados podrán contar con un medio electrónico, en el cual puedan recibir quejas, sugerencias propuestas, debiendo dar respuesta en un plazo menor a 10 días a través de su unidad de transparencia.**" la información que deberá publicarse se refiere a los medios de presentación de las quejas, sugerencias y propuestas, así como el área responsable de la atención de éstas según sus facultades o atribuciones, y los datos de contacto del responsable de la unidad de transparencia, que es a través de quien se da respuesta a tales quejas, sugerencias y propuestas.

---

**Periodo de actualización:** Semestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** El ejercicio en curso y dos anteriores.

**Aplica a:** universidades públicas e instituciones de educación superior pública.

---

*En cuanto a la publicación en medios alternativos, se informará lo siguiente:*

---

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Tipo de información (obligaciones comunes/obligaciones específicas)
- Criterio 2** Fundamento (artículo, fracción, inciso, LGT/LTAIPO)
- Criterio 3** Medio alternativo de disponibilidad (audio, video, radio, otro [especificar])
- Criterio 4** Hipervínculo a la base de datos o domicilio de la oficina para consulta

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 5** Periodo de actualización de la información: Semestral.



**Criterio 6** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterio 7** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

### Criterios adjetivos de confiabilidad

**Criterio 8** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

**Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 3t/Marzo/20i6)

**Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año(ej. 20/04/2022)

### Criterios adjetivos de formato

**Criterio 11** La información publicada se organiza mediante el Formato 28a LTAIPO\_Art\_28, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 12** El soporte de la información permite su reutilización

---

*Respecto del medio electrónico para la recepción de quejas, sugerencias y propuestas, se publicará:*

---

### Criterios sustantivos de contenido

**Criterio 13** Medio de presentación (oficialía de partes/ buzón de voz/ correo electrónico/ ventanilla electrónica/ otro [especificar])

**Criterio 14** Hipervínculo a la queja, sugerencia y/o propuesta

### Criterios adjetivos de actualización

**Criterio 15** Periodo de actualización de la información: Semestral.

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





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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el Formato 28b LTAIPO\_Art\_28, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 28a LTAIPO\_Art\_28*

**Publicación en medios alternativos**

| Tipo de información<br>(artículo, fracción, inciso-<br>LGT/LTAIPO) | Medio alternativo de<br>disponibilidad<br>(Audio, Video, Radio, Otro<br>[especificar]) | Hipervínculo a la base de datos<br>o domicilio de la oficina para<br>consulta |
|--|--|---|
|  |  |   |
|  |  |   |

*Formato 28b LTAIPO\_Art\_28*

**Medios electrónicos para recibir quejas, sugerencias o propuestas**

*[Handwritten mark]*

| Medio de presentación<br>(Oficialía de partes,<br>Buzón de voz, E-mail,<br>Ventanilla, electrónica,<br>Otro [especificar]) | Hipervínculo a la<br>queja, sugerencia<br>y/o propuesta | Área<br>responsable de<br>atención | Responsable de la<br>Unidad de<br>Transparencia | Hipervínculo al<br>documento de<br>respuesta |
|--|---|------------------------------------|---|--|
|  |   |                                    |   |  |
|  |   |                                    |   |  |

- I. Los planes y programas de estudio según el sistema que ofrecen, ya sea escolarizado o abierto, con las áreas de conocimiento, el perfil profesional requerido para cursar el plan de estudios, la duración del programa con las asignaturas por semestre, su valor en créditos y una descripción sintética paracada una de ellas;***

Para la atención de esta obligación el sujeto obligado publicará por cada unidad académica, los planes y programas de estudio que ofrecen, especificando el área de conocimiento, el tipo de sistema de estudios, esto es, si es escolarizado o abierto, la modalidad de estudio, ya sea presencial, a distancia o mixto, el perfil de ingreso y egreso, la duración del programa, las asignaturas por ciclo escolar de cada plan o programa de estudio, una breve descripción de cada una de estas y su valor en créditos (en su caso), el grado académico a obtener, si es bachillerato, licenciatura, maestría, especialidad o doctorado, así como la denominación o título del grado ofertado y finalmente, el hipervínculo al plan o programa de estudios completo.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

**Periodo de actualización:** al inicio de cada ciclo escolar según corresponda.

**Conservar en el sitio de internet:** el ejercicio en curso y dos anteriores.

**Aplica a:** universidades públicas e instituciones de educación superior pública.

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Unidad académica





- Criterio 2** Área de conocimiento del plan o programa de estudios
- Criterio 3** Nombre del plan o programa de estudios
- Criterio 4** Tipo de sistema de estudios (Escolarizado / Abierto)
- Criterio 5** Modalidad de estudio (Presencial/ A distancia / Mixto)
- Criterio 6** Perfil de ingreso
- Criterio 7** Perfil de egreso
- Criterio 8** Duración del programa
- Criterio 9** Descripción de las asignaturas por programa y valor en créditos (en su caso)
- Criterio 10** Grado académico (Bachillerato/ Licenciatura/ Maestría/ Especialidad/ Doctorado)
- Criterio 11** Denominación o título del grado ofertado
- Criterio 12** Hipervínculo al plan o programa de estudios completo

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: al inicio de cada ciclo escolar según corresponda
- Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 16** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

*[Handwritten signatures and initials in blue and pink ink]*

www.ogaipoaxaca.org.mx | OGAIP Oaxaca | 800 004 32 47

**Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el Formato LTAIPO\_Art\_28\_Fr\_I, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 1 LTAIPO\_Art\_28\_Fr\_I*

**Planes y programas de estudio**

| Unidad académica | Área de conocimiento | Nombre del plano programa de estudios | Tipo de sistema de estudios (Escolarizado / Abierto) | Modalidad de estudio (Presencial/ A distancia / Mixto) | Perfil de ingreso |
|------------------|----------------------|---------------------------------------|--|--|-------------------|
|                  |                      |                                       |  |  |                   |
|                  |                      |                                       |  |  |                   |
|                  |                      |                                       |  |  |                   |

| Perfil de egreso | Duración del programa | Descripción de las asignaturas por programa y valor en créditos (en su caso) | Grado académico (Bachillerato/ Licenciatura/ Maestría/ Especialidad/ Doctorado) | Denominación o título del grado ofertado | Hipervínculo al plan de estudios completo |
|------------------|-----------------------|--|---|--|---|
|                  |                       |  |   |  |   |
|                  |                       |  |   |  |   |
|                  |                       |  |   |  |   |

**II. Toda la información relacionada con sus procedimientos de admisión;**

En cumplimiento de lo ordenado en esta fracción, el sujeto obligado publicará toda la información de sus procedimientos de admisión por cada inicio de ciclo escolar, señalando la unidad académica convocante, la fecha de publicación de cada convocatoria, el hipervínculo a la convocatoria completa, sus requisitos, los costos a cubrir, los programas educativos ofertados, los datos de contacto para atención a aspirantes, la fecha y sedes en las que se aplicará el examen de admisión respectivo, así como la fecha de publicación de resultados.

**Periodo de actualización:** simultánea a la publicación de la convocatoria correspondiente





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

**Aplica a:** universidades públicas e instituciones de educación superior pública.

---

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ciclo escolar
- Criterio 2** Unidad académica convocante
- Criterio 3** Fecha de publicación de la convocatoria
- Criterio 4** Hipervínculo a la convocatoria completa
- Criterio 5** Requisitos
- Criterios** Costos a cubrir
- Criterio 7** Programas educativos ofertados
- Criterio 8** Datos de contacto para atención a aspirantes
- Criterio 9** Fecha de aplicación del examen de admisión
- Criterio 10** Sedes
- Criterio 11** Fecha de publicación de resultados

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: simultánea a la publicación de la convocatoria correspondiente
- Criterio 13** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año  
 (ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el Formato 2  
 LTAIPO\_Art\_28\_Fr\_II, en el que se incluyen todos los campos especificados en los  
 criterios

sustantivos de contenido

**Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 2 LTAIPO\_Art\_28\_Fr\_II*

**Procedimientos de admisión**

| Ciclo escolar | Unidad académica convocante | Fecha de publicación de la convocatoria | Hipervínculo a la convocatoria completa | Requisitos | Costos a cubrir |
|---------------|-----------------------------|---|---|------------|-----------------|
|               |                             |   |   |            |                 |
|               |                             |   |   |            |                 |
|               |                             |   |   |            |                 |

| Programas educativos ofertados | Datos de contacto para atención a aspirantes | Fecha de aplicación del examen de admisión | Sedes | Fecha de publicación de resultados |
|--------------------------------|--|--|-------|------------------------------------|
|                                |  |  |       |                                    |
|                                |  |  |       |                                    |
|                                |  |  |       |                                    |

**III. Los programas de becas y apoyos, los requisitos y el procedimiento para acceder a los mismos;**

Respecto de esta fracción, en la que se ordena la publicación de los requisitos y procedimiento para acceder a los programas de becas y apoyos, dado que en esencia se solicita la misma información que la fracción V del artículo 75 de la Ley General, requiere el listado, procedimientos y requisitos para acceder a los programas de





becas y apoyos, el sujeto obligado estará a lo dispuesto en los Lineamientos Técnicos  
Generales, haciendo el llenado del Formato 5. LGT\_Art\_75\_Fr\_V

n razón de lo anterior, esta fracción de la Ley Local no resulta aplicable al  
sujeto obligado.

**IV. Los indicadores de resultados en las evaluaciones al desempeño  
de la planta académica;**

Para el cumplimiento de lo ordenado en esta fracción, el sujeto obligado pondrá a  
disposición los resultados de las evaluaciones al desempeño de su planta académica  
por ciclo escolar, y unidad académica, desglosando la información por categorías  
evaluadas hasta llegar al resultado global promediado de la calificación por cada  
académico evaluado.

**Periodo de actualización:** dentro de los 30 días naturales siguientes al cierre  
del ciclo escolar que corresponda.

**Conservar en el sitio de internet** información vigente.

**Aplica a:** universidades públicas e instituciones de educación superior pública.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ciclo escolar
- Criterio 2** Unidad académica
- Criterio 3** Concepto al que corresponde el indicador
- Criterio 4** Objetivo institucional
- Criterio 5** Nombre del indicador
- Criterio 6** Dimensión (es) a medir (eficacia, eficiencia, calidad y economía)
- Criterio 7** Definición del indicador
- Criterio 8** Método de cálculo con variables de la fórmula (incluir el significado de las siglas y/o abreviaturas)
- Criterio 9** Unidad de medida
- Criterio 10** Frecuencia de medición



**Criterio 11** Línea base

**Criterio 12** Sentido del indicador (ascendente / descendente)

**Criterio 15** Fuentes de información

**Criterio 14** Medio(s) por el cual(es) se realiza la evaluación

**Criterio 15** Nombre(s) del docente evaluado

**Criterio 16** Primer apellido del docente evaluado

**Criterio 17** Segundo apellido del docente evaluado

**Criterio 18** Resultados por categorías evaluadas por profesor

**Criterio 19** Resultado global promediado de la calificación por profesor

### **Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 20** Periodo de actualización de la información: dentro de los 30 días naturales siguientes al cierre del ciclo escolar que corresponda.

**Criterio 21** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información **Criterio 22** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información



### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 23** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 24** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 25** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

### **Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 26** La información publicada se organiza mediante el Formato 4 LTAIPO\_Art\_28\_Fr\_IV, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 27** El soporte de la información permite su reutilización





*Formato 4 LTAIPO\_Art\_28\_Fr\_IV*

**Resultados en las evaluaciones al desempeño de la planta académica**

| Ciclo escolar | Unidad académica | Concepto al que corresponde el indicador | Objetivo institucional | Nombre del indicador | Dimensión (es) a medir: (eficacia, eficiencia, calidad y economía) | Definición del indicador |
|---------------|------------------|--|------------------------|----------------------|--|--------------------------|
|               |                  |  |                        |                      |  |                          |
|               |                  |  |                        |                      |  |                          |

| Método de cálculo con variables de la fórmula (incluir el significado de las siglas y/o abreviaturas) | Unidad de medida | Frecuencia de medición | Línea base | Sentido del indicador (ascendente / descendente) | Fuentes de información |
|---|------------------|------------------------|------------|--|------------------------|
|   |                  |                        |            |  |                        |
|   |                  |                        |            |  |                        |
|   |                  |                        |            |  |                        |

| Medio(s) por el cual(es) se realiza la evaluación | Nombre(s) del docente evaluado | Primer apellido del docente evaluado | Segundo apellido del docente evaluado | Resultados por categorías evaluadas por profesor | Resultado global promediado de la calificación por profesor |
|---|--------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|--|---|
|   |                                |                                      |                                       |  |   |
|   |                                |                                      |                                       |  |   |
|   |                                |                                      |                                       |  |   |

**V. El número de estudiantes que egresan por ciclo escolar, por escuela o facultad;**



Para la atención de esta obligación el sujeto obligado publicará cada ciclo escolar por unidad académica, el número de hombres y mujeres egresados por programa educativo, el número total de estudiantes que egresan, así como el hipervínculo al documento(s) en los que conste la información que se presenta.

**Periodo de actualización:** dentro de los 30 días naturales siguientes al cierre del ciclo escolar que corresponda.

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

**Aplica a:** universidades públicas e instituciones de educación superior pública.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1**      Ciclo escolar
- Criterio 2**      Unidad académica
- Criterio 3**      Nombre del programa educativo
- Criterio 4**      Número de hombres egresados por programa educativo
- Criterio 5**      Número de mujeres egresadas por programa educativo
- Criterio 6**      Número total de estudiantes que egresan
- Criterio 7**      Hipervínculo al documento origen

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 8** Periodo de actualización de la información: dentro de los 30 días naturales siguientes a cierre del ciclo escolar que corresponda.

**Criterio 9** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información



**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 11** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej.- 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el Formato 5 LTAIPO\_Art\_28\_Fr\_V, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 5 LTAIPO\_Art\_28\_Fr\_V*

**Estudiantes que egresan por ciclo escolar**

| Ciclo escolar | Unidad académica | Nombre del programa educativo | Número de hombres egresados por programa educativo | Número de mujeres egresadas por programa educativo | Número total de estudiantes que egresan | Hipervínculo al documento(s) origen |
|---------------|------------------|-------------------------------|--|--|---|-------------------------------------|
|               |                  |                               |  |  |   |                                     |
|               |                  |                               |  |  |   |                                     |
|               |                  |                               |  |  |   |                                     |

**VI. El calendario del ciclo escolar.**

A fin de dar cumplimiento a esta obligación el sujeto obligado publicará el calendario del ciclo escolar y el hipervínculo a éste.

**Periodo de actualización:** al inicio de cada ciclo escolar según corresponda.

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



**Aplica a:** Universidades públicas e instituciones de educación superior pública.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ciclo escolar
- Criterio 2** Hipervínculo al calendario

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 3** Periodo de actualización de la información: al inicio de cada ciclo escolar según corresponda.

**Criterio 4** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterio 5** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 6** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 7** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 8** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 9** La información publicada se organiza mediante el Formato 6 LTAIPO\_Art\_28\_Fr\_VI, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 10** El soporte de la información permite su reutilización





*Formato 6 LTAIPO\_Art\_28\_Fr\_VI*

**Calendario del ciclo escolar**

| Ciclo escolar | Hipervínculo al calendario |
|---------------|----------------------------|
|               |                            |
|               |                            |
|               |                            |

*Tabla de actualización y periodo de conservación*

| Artículo Ley Local  | Fracción   | Periodo de actualización                           | Periodo de conservación                 |
|---|--|--|---|
| <b>Artículo 28.</b> Además de lo señalado en el artículo 75 de la Ley General, y en los artículos 19 y 20 de esta Ley, las universidades públicas e instituciones de educación superior pública, deberán poner a disposición del público y mantener actualizada la siguiente información: | -  | Semestral  | El ejercicio en curso y dos anteriores. |
|   | i. Los planes y programas de estudio según el sistema que ofrecen, ya sea escolarizado o abierto, con las áreas de conocimiento, el perfil profesional requerido para cursar el plan de estudios, la duración del programa con las asignaturas por semestres, su valor en créditos y una | Al inicio de cada ciclo escolar según corresponda. | El ejercicio en curso y dos anteriores. |

17  
A

*[Handwritten signature]*



|  | descripción sintética para cada una de ellas,  |   |                     |
|--|--|---|---------------------|
|  | II. Toda la información relacionada con sus procedimientos de admisión;                    | Simultánea a la publicación de la convocatoria correspondiente                          | Información vigente |
|  | IV. Los indicadores de resultados en las evaluaciones al desempeño de la planta académica; | Dentro de los 30 días naturales siguientes al cierre del ciclo escolar que corresponda. | Información vigente |
|  | V. El número de  | Dentro de los 30 días naturales siguientes al cierre del ciclo escolar que corresponda  | Información vigente |
|  | VI. El calendario del ciclo escolar  | Al inicio de cada ciclo escolar según corresponda                                       | Información vigente |

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Large handwritten signature]*



**ANEXO IX****ÓRGANO GARANTE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA,  
TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y BUEN GOBIERNO  
DEL ESTADO DE OAXACA**

La legislación oaxaqueña estableció en el artículo 29 de la Ley Local, que corresponde al Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, además de lo señalado en el artículo 74 fracción III de la Ley General, y esta Ley, poner a disposición del público las obligaciones de transparencia señaladas en las diez fracciones del citado artículo 29.

Dado que la fracción III del artículo 29 antes mencionado, requiere la publicación de los estudios que apoyan la resolución de los recursos de revisión y el inciso e de la fracción III, del artículo 74 de la Ley General, requiere también los estudios que apoyan la resolución de los recursos de revisión; la publicación de esta información se realizará en los términos establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales, en los formatos 5a LGT\_Art\_74\_Fr\_III\_inciso e y 5b LGT\_Art\_74\_Fr\_III\_e)\_ii.

En cuanto a la fracción VIII del artículo 29 de la Ley Local, que ordena la publicación de los resultados de la evaluación al cumplimiento de la Ley Local por parte de los sujetos obligados, tenemos que el inciso d de la fracción III, del artículo 74 de la Ley General, instruye también la publicación de los resultados de la evaluación al cumplimiento de la Ley General por parte de los sujetos. Si bien el primer numeral mencionado se refiere a la Ley Local y el segundo numeral invocado se relaciona con la Ley General, la evaluación se realiza atendiendo lo dispuesto en ambas leyes, lo que encuentra fundamento en lo dispuesto por el artículo 85 de la Ley General que a la letra versa: ***“Los Organismos garantes vigilarán que las obligaciones de transparencia que publiquen los sujetos obligados cumplan con lo dispuesto en los artículos 70 a 83 de esta Ley y demás disposiciones aplicables.”***



Entendiéndose que las **demás disposiciones aplicables** resultan ser las legislaciones locales, la verificación de la publicación y actualización de las obligaciones de transparencia, y por lo tanto sus resultados, se presentan de manera integral y es por ello que la publicación de esta información se realizará en los términos establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales, en el formato 4 **LGT\_Art\_74\_Fr\_III\_inciso d**.

Hechas las precisiones necesarias, enseguida se detallan los criterios mediante los cuales se desarrollarán las obligaciones de transparencia específicas impuestas al Organismo garante estatal en el artículo 29 de la Ley Local que textualmente dice:

**Artículo 29. Además de lo señalado en el artículo 74 fracción III de la Ley General, y esta Ley, el Órgano Garante deberá poner a disposición del público y mantener actualizada la siguiente información:**

Para efecto del cumplimiento de lo ordenado en relación en la Ley Local, específicamente en el artículo 19, el cual señala que se **“procurará la publicación en medios alternativos que resulten de más fácil acceso y comprensión”**, disposición que resulta armónica con lo señalado por el artículo 66 de la Ley General al disponer que **“adicionalmente se utilicen medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones éstos resulten de más fácil acceso y comprensión”** esto último en relación a la obligación de poner a disposición de las personas interesadas, equipos de cómputo con acceso a Internet para consulta de la información o uso del sistema de solicitudes de acceso a la información. Es así que el sujeto obligado informará por qué medio alternativo tiene a disposición del público, la información relativa a sus obligaciones de transparencia, así como el hipervínculo a las bases de datos o información en sí misma o bien, el domicilio de la oficina para consulta.

**Periodo de actualización:** Semestral.

**Conservar en el sitio de internet** El ejercicio en curso y dos anteriores.





**Aplica a:** Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

---

En cuanto a la publicación en medios alternativos, se informará lo siguiente:

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Tipo de información (obligaciones comunes/obligaciones específicas)
- Criterio 2** Fundamento (artículo, fracción, inciso, LGT/LTAIPO)
- Criterio 3** Medio alternativo de disponibilidad (audio, video, radio, otro [especificar])
- Criterio 4** Hipervínculo a la base de datos o domicilio de la oficina para consulta

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 5** Periodo de actualización de la información: Semestral.
- Criterio 6** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 7** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 8** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.
- Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)
- Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej.- 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 11** La información publicada se organiza mediante el Formato 29a LTAIPO\_Art\_29, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido



**Criterio 12** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 29a LTAIPO\_Art\_29*

**Publicación en medios alternativos**

| Tipo de información (artículo, fracción, inciso-LGT/LTAIPO) | Medio alternativo de disponibilidad (Audio, Video, Radio, Otro [especificar]) | Hipervínculo a la base de datos o domicilio^ de la oficina para consulta |
|---|---|--|
|   |   |  |
|   |   |  |

**I. Versiones públicas de las actas de sesión de comisiones;**

En cumplimiento de esta obligación el sujeto obligado publicará por cada comisión o equipo de trabajo que se integre, el número o clave de identificación de la sesión o minuta de trabajo, el tipo de sesión de que se trate, el control de asistencia, la fecha en que se lleva a cabo y el tema o temas tratados, así como el hipervínculo a la versión pública del acta de sesión o minuta de trabajo.

**Periodo de actualización:** semestral.

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

**Aplica a:** Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Comisión
- Criterio 4** Número o clave de identificación de la sesión o minuta de trabajo
- Criterio 5** Tipo de sesión (ordinaria, extraordinaria, solemne, otra)





- Criterio 6** Control de asistencia
- Criterio 7** Fecha
- Criterio 8** Temas tratados
- Criterio 9** Hipervínculo a la versión pública del acta de sesión o minuta de trabajo.

**Criterios adjetivos de actualización**

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 13** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el Formato 1 LTAIPO\_Art\_29\_Fr\_I, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 1 LTAIPO\_Art\_29\_Fr\_I*

**Actas de sesión de comisiones**



| Ejercicio | Periodo que se informa | Comisión | Número o clave de identificación de la sesión o minuta de trabajo | Tipo de sesión (ordinaria, extraordinaria, solemne, otra) |
|-----------|------------------------|----------|---|---|
|           |                        |          |   |   |
|           |                        |          |   |   |
|           |                        |          |   |   |

| Control de asistencia | Fecha | Temas tratados | Hipervínculo a la versión pública del acta de sesión o minuta de trabajo |
|-----------------------|-------|----------------|--|
|                       |       |                |  |
|                       |       |                |  |
|                       |       |                |  |

**II. El resultado de los recursos de revisión interpuestos y las versiones públicas de las resoluciones emitidas;**

Para la atención de esta obligación el sujeto obligado publicará por ejercicio de manera mensual, los datos de identificación de la resolución del recurso de revisión entre los que se consideran el número de expediente, el sujeto obligado parte y el motivo de procedencia del recurso; además se publicará el sentido de la resolución y el hipervínculo a la versión pública de esta.

**Periodo de actualización:** mensual.

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

**Aplica a:** Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta





**Criterio 3** Datos de identificación de la resolución del recurso de revisión (Número de expediente, sujeto obligado parte, motivo de procedencia del recurso)

**Criterio 4** Sentido de la resolución dictada en el recurso de revisión

**Criterio 5** Hipervínculo a la versión pública de la resolución

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 6** Periodo de actualización de la información: mensual.

**Criterio 7** La información publicada deberá estar actualizada al periodo correspondiente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 9** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el Formato 2 LTAIPO\_Art\_29\_Fr\_II, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 2 LTAIPO Art 29 Fr II*



**Recursos de revisión**

| Ejercicio | Periodo que se reporta | Datos de identificación de la resolución del recurso de revisión |                       |                                   | Sentido de la resolución dictada en el recurso de revisión | Hipervínculo a la versión pública de la resolución |
|-----------|------------------------|--|-----------------------|-----------------------------------|--|--|
|           |                        | Número de expediente   | Sujeto obligado parte | Motivo de procedencia del recurso |  |  |
|           |                        |  |                       |                                   |  |  |
|           |                        |  |                       |                                   |  |  |
|           |                        |  |                       |                                   |  |  |

**III. Los estudios que apoyan la resolución de los recursos de revisión;**

Como ya se estableció con anterioridad, esta fracción será cumplimentada en términos de lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales.

**IV. En su caso, los amparos, las controversias constitucionales, acciones de inconstitucionalidad y los recursos de inconformidad, que existan en contra de sus resoluciones;**

En cumplimiento de lo ordenado en esta fracción, el sujeto obligado publicará por ejercicio, de manera semestral, los amparos, controversias constitucionales, acciones de inconstitucionalidad y recursos de inconformidad, que en su caso se presenten en contra de sus resoluciones, para lo cual deberá señalar el número de expediente, el sujeto obligado en el recurso de revisión de origen, el sentido de la resolución del recurso de revisión, el hipervínculo a esta, el tipo de medio de impugnación interpuesto, el número de expediente que le correspondió, la autoridad que emite la resolución que corresponda al medio de impugnación, el sentido de la resolución, sentencia o ejecutoria y el Hipervínculo al documento que la contiene.

**Periodo de actualización:** semestral.

**Conservar en el sitio de internet:** información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.





### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo
- Criterio 3** Número de expediente
- Criterio 4** Sujeto obligado
- Criterio 5** Sentido de la resolución
- Criterio 6** Hipervínculo a la resolución
- Criterio 7** Tipo de medio interpuesto (medio impugnación)
- Criterio 8** Número de expediente (medio impugnación)
- Criterio 9** Autoridad que la emite (medio de impugnación)
- Criterio 10** Sentido de la resolución, sentencia o ejecutoria.
- Criterio 11** Hipervínculo a la resolución, sentencia o ejecutoria.



**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 12** Periodo de actualización de la información: semestral.

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

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 15** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es)  
administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables  
de publicarla y actualizarla

**Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato  
día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año  
(ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el Formato 4  
LTAIPO\_Art\_29\_Fr\_IV, en el que se incluyen todos los campos especificados en los  
criterios sustantivos de contenido

**Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 4 LTAIPO\_Art\_29\_FrJV*

**Amparos, controversias constitucionales, recursos de  
inconformidad.**

| Ejercicio | Periodo | Número de expediente | Sujeto obligado | Sentido de la resolución | Hipervínculo a la resolución |
|-----------|---------|----------------------|-----------------|--------------------------|------------------------------|
|           |         |                      |                 |                          |                              |
|           |         |                      |                 |                          |                              |
|           |         |                      |                 |                          |                              |

www.ogaipoaxaca.org.mx | OGAIP Oaxaca | 800 004 32 47





| Tipo de medio interpuesto (medio impugnación) | Número de expediente (medio impugnación) | Autoridad que la emite (medio de impugnación) | Sentido de la resolución, sentencia o ejecutoria. | Hipervínculo a la resolución, sentencia o ejecutoria. |
|---|--|---|---|---|
|   |  |   |   |   |
|   |  |   |   |   |
|   |  |   |   |   |

**V. Las estadísticas sobre las solicitudes de información. En ellas, se deberá identificar: el sujeto obligado que la recibió, el perfil del solicitante, el tipo de respuesta, y la temática de las solicitudes;**

Para la atención de esta obligación el sujeto obligado publicará por ejercicio y según el periodo de actualización que corresponda, las estadísticas que genera sobre lassolicitudes de acceso a la información, señalando por sujeto obligado, el número de solicitudes recibidas, el número de solicitudes respondidas, el perfil del solicitante, el tipo de respuesta (Información reservada / Información disponible / Información parcialmente disponible / Prevención a la solicitud / Información pública gubernamental / La solicitud corresponde a otra dependencia / Prorroga / Solicitud improcedente / Entrega de información vía Infomex / Información inexistente / Información confidencial), el tema dela solicitud y los documentos técnicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y el manejo de las bases de datos.

**Periodo de actualización:** mensual.

**Conservar en el sitio de internet:** información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores

**Aplica a:** Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Periodo de actualización (Trimestral / Quincenal / Anual / Mensual / Bimestral / Sexenal / Otro [especificar])

**Criterio 3** Sujeto obligado

**Criterio 4** Solicitudes recibidas

**Criterio 5** Solicitudes respondidas

**Criterio 6** Perfil del



solicitante

**Criterio 7** Tipo de respuesta (Información reservada / Información disponible / Información parcialmente disponible / Prevención a la solicitud / Información pública gubernamental / La solicitud corresponde a otra dependencia / Prorroga / Solicitud improcedente / Entrega de información vía Infomex / Información inexistente / Información confidencial)

**Criterio 8** Tema de la solicitud (Encuesta / Sueldos y salarios / Tabulador salarial / Obra pública / Legislación / Administrativo / Estadística / Salud pública / Licencias, permisos, autorizaciones / Presupuesto asignado a espacios públicos / Gasto público / Administrativo y financiero / Gasto de inversión en equipamiento / Salarios y compensaciones / Licitación / Base de datos / Programas

implementados / Presupuesto / Decreto / Ley de Ingresos / Inversiones / Declaración Patrimonial / Cursos impartidos) **Criterio 9** Documentos técnicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y el manejo de las bases de datos

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 10** Periodo de actualización de la información: mensual.

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





**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el Formato 5 LTAIPO\_Art\_29\_Fr\_V, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 5 LTAIPO\_Art\_29\_Fr\_V*

**Estadísticas sobre solicitudes de información**

| Ejercicio | Periodo de actualización<br>(Trimestral / Quincenal / Anual / Mensual /<br>Bimestral / Sexenal / Otro [especificar]) | Sujeto obligado | Solicitudes recibidas | Solicitudes respondidas |
|-----------|--|-----------------|-----------------------|-------------------------|
|           |  |                 |                       |                         |
|           |  |                 |                       |                         |
|           |  |                 |                       |                         |

| Perfil del solicitante | Tipo de respuesta<br>(Información reservada /<br>Información disponible/<br>Información parcialmente<br>disponible /<br>Prevención a la solicitud / | Tema de la solicitud<br>(Encuesta / Sueldos y<br>salarios/Tabulador<br>salarial / Obra pública /<br>Legislación /<br>Administrativo / | Documentos técnicos y<br>normativos<br>relacionados con la<br>generación de<br>estadísticas y el manejo<br>de las bases de datos |
|------------------------|---|---|--|
|                        |   |   |  |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | Información pública gubernamental /<br>La solicitud corresponde a otra dependencia /<br>Prorroga /<br>Solicitud improcedente /<br>Entrega de información vía Infomex /<br>Información inexistente /<br>Información confidencial) | Estadística / Salud pública<br>1 Licencias, permisos, autorizaciones /<br>Presupuesto asignado a espacios públicos / Gasto público / Administrativo y financiero / Gasto de inversión en equipamiento / Salarios y compensaciones /<br>Licitación / Base de datos / Programas implementados /<br>Presupuesto / Decreto / Ley de Ingresos /<br>Inversiones / Declaración Patrimonial / Cursos impartidos) |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**VI. Estadísticas sobre los medios de impugnación, en donde se identifique el sujeto obligado recurrido y el sentido de la resolución;**

A fin de dar cumplimiento a esta obligación el sujeto obligado publicará por ejercicio, de manera trimestral, los sujetos obligados recurridos, el sentido de la resolución, la descripción de variables y los documentos técnicos y normativos relacionados con la generación de las estadísticas y el manejo de las bases de datos respectivas.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de internet:** información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca



### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo de actualización
- Criterio 3** Sujeto obligado recurrido
- Criterio 4** Sentido de la resolución
- Criterio 5** Descripción de variables
- Criterio 6** Documentos técnicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y el manejo de las bases de datos

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 7** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 8** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 10** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)
- Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el Formato 6 LTAIPO\_Art\_29\_Fr\_VI, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 14** El soporte de la información permite su reutilización

---

Formato 6 LTAIPO\_Art\_29\_Fr\_VI

---



**Las estadísticas sobre medios de impugnación**

| Ejercicio | Periodo de actualización | Sujeto obligado recurrido | Sentido de la resolución | Descripción de variables | Documentos técnicos y normativos relacionados con — la generación de estadísticas y el manejo de las bases de datos \ |
|-----------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
|           |                          |                           |                          |                          |   |
|           |                          |                           |                          |                          |   |
|           |                          |                           |                          |                          |   |

**VII. El resultado en materia de los programas implantados para la protección de datos personales y organización de archivos;**

Para dar cumplimiento a esta obligación el sujeto obligado publicará anualmente, los resultados de los programas que implemente para la protección de datos personales y organización de archivos, señalando el nombre del programa, la población objetivo, el objetivo general del programa y los resultados de su implementación así como el hipervínculo al documento que contenga el programa completo.

**Periodo de actualización:** anual.

**Conservar en el sitio de internet:** información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se reporta
- Criterio 3** Materia (protección de datos personales / archivos)
- Criterio 4** Nombre del programa
- Criterio 5** Población objetivo

www.ogaipoaxaca.org.mx 800 004 32 47 OGAIP Oaxaca



- Criterio 6** Objetivo del programa
- Criterio 7** Resultados de la implementación del programa
- Criterio 8** Hipervínculo al documento completo del programa

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: anual.
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que le

corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

**Criterio 12** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

#### Criterios adjetivos de formato

**Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el Formato 7 LTAIPO\_Art\_29\_Fr\_VII, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 7 LTAIPO\_Art\_29\_Fr\_VII*



**Programas para la protección de datos personales y organización de archivos**

| Ejercicio | Periodo que se reporta | Materia (protección de datos personales / archivos) | Nombre del programa | Población objetivo | Objetivo del programa | Resultados de la implementación del programa | Hipervínculo al documento completo del programa |
|-----------|------------------------|---|---------------------|--------------------|-----------------------|--|---|
|           |                        |   |                     |                    |                       |  |   |
|           |                        |   |                     |                    |                       |  |   |
|           |                        |   |                     |                    |                       |  |   |

**VII. Los resultados de la evaluación al cumplimiento de la ley por parte de los Sujetos Obligados;**

Como ya se estableció con anterioridad, esta fracción será cumplimentada en términos delo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales.

**IX. El informe sobre las acciones de promoción de la cultura de transparencia, y**

En cumplimiento de lo dispuesto por esta fracción, el sujeto obligado publicará por ejercicio de manera semestral, las acciones de promoción de la cultura de transparencia que realice, señalando el tema (gestión documental, gobierno abierto, Derecho de acceso a la información, Derecho a la Protección de Datos personales) en el que se basaron esas acciones, a quienes se fueron dirigidas, en que consistieron tales acciones, el área responsable de la programación y desarrollo de éstas, los resultados obtenidos y el hipervínculo al informe completo.

**Periodo de actualización:** semestral.

**Conservar en el sitio de internet:** información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



## Criterios sustantivos de contenido

### Criterio 1 Ejercicio

**Criterio 2** Tema (Gestión documental / Gobierno abierto / Derecho de acceso a la información / Protección de Datos personales / Otro [especificar])

**Criterio 3** Dirigido a:

**Criterio 4** Acciones realizadas

**Criterio 5** Área responsable de la programación y desarrollo de las acciones realizadas

**Criterio 6** Resultados

**Criterio 7** Hipervínculo al informe completo

## Criterios adjetivos de actualización

**Criterio 8** Periodo de actualización de la información: semestral.

**Criterio 9** La información publicada deberá estar actualizada al periodo corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

## Criterios adjetivos de confiabilidad

**Criterio 11** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

## Criterios adjetivos de formato

**Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el Formato 9 LTAIPO\_Art\_29\_Fr\_IX, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 9 LTAIPO\_Art\_29\_Fr\_IX*

**Informe sobre acciones de promoción de la cultura de transparencia**

*A*

| Ejercicio | Tema<br>(Gestión documental / Gobierno abierto / Derecho de acceso a la información / Protección de Datos personales / Otro [especificar]) | Dirigido a: | Acciones realizadas | Área responsable de la programación y desarrollo de las acciones realizadas | Resultados | Hipervínculo al informe completo |
|-----------|--|-------------|---------------------|---|------------|----------------------------------|
|           |  |             |                     |   |            |                                  |
|           |  |             |                     |   |            |                                  |
|           |  |             |                     |   |            |                                  |

**X. Las demás que resulten aplicables en términos de las disposiciones legales de la materia.**

Para la atención de esta fracción el sujeto obligado publicará, en términos de lo señalado en el artículo 20 de la Ley Local, que dispone: *“Los sujetos obligados podrán contar con un medio electrónico, en el cual puedan recibir quejas, sugerencias y propuestas, debiendo dar respuesta en un plazo menor a 10 días a través de su unidad de transparencia”* los medios de presentación de quejas, sugerencias y propuestas, así como el área responsable de la atención de éstas según sus facultades o atribuciones, y los datos de contacto del responsable de la unidad de transparencia, que es a través de quien se da respuesta.

*JP*

*Handwritten signature*

**Periodo de actualización:** Semestral.

**Conservar en el sitio de internet:** El ejercicio en curso y dos anteriores.

**Aplica a:** Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Medio electrónico para la recepción de quejas, sugerencias y propuestas.

*Handwritten signature*



**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Medio de presentación (oficialía de partes/ buzón de voz/ correo electrónico/ ventanilla electrónica/ otro [especificar])
- Criterio 2** Hipervínculo a la queja, sugerencia y/o propuesta

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 3** Periodo de actualización de la información: Semestral.
- Criterio 4** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 5** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 6** Área Responsable de la información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.
- Criterio 7** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)
- Criterio 8** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej.- 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 9** La información publicada se organiza mediante el Formato 29b LTAIPO\_Art\_29\_Fr\_X, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 10** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 29b LTAIPO\_Art\_29\_Fr\_X*

**Medios electrónicos para recibir quejas, sugerencias o propuestas**

| Medio de presentación (Oficialía de partes, Buzón de | Hipervínculo a la queja, sugerencia y/o | Área responsable de | Responsable de la Unidad de | Hipervínculo al documento de |
|--|---|---------------------|-----------------------------|------------------------------|
|  |   |                     |                             |                              |



|  |           |          |               |           |
|--|-----------|----------|---------------|-----------|
| voz, E-mail, Ventanilla,<br>electrónica, Otro<br>[especificar] | propuesta | atención | Transparencia | respuesta |
|  |           |          |               |           |
|  |           |          |               |           |

*Tabla de actualización y periodo de conservación*

| Artículo Ley Local  | Fracción   | Periodo de actualización | Periodo de conservación  |
|---|--|--------------------------|--|
| Artículo 29. Además de lo señalado en el artículo 74 fracción HI de la Ley General, y en el artículo 19 de esta Ley, el Instituto deberá poner a disposición del público y mantener actualizada la siguiente información: | —  | Semestral                | El ejercicio en curso y dos anteriores.  |
|   | 1. Versiones públicas de las actas de sesión de comisiones;  | Semestral                | Información vigente.   |
|   | II. El resultado de los recursos de revisión interpuestos y las versiones públicas de las resoluciones emitidas;   | Mensual                  | Información generada en el ejercicio y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.           |
|   | IV. En su caso, los amparos, las controversias constitucionales, acciones de inconstitucionalidad y los recursos de inconformidad, que existan en contra de sus resoluciones.      | Semestral                | Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.  |
|   | V. Las estadísticas sobre las solicitudes de información. En ellas, se deberá identificar el sujeto obligado que la recibió, el perfil del solicitante, el tipo de respuesta, y la | Mensual                  | Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores. |





|  |   |            |   |
|--|---|------------|---|
|  | temática de las solicitudes;  |            |   |
|  | VI. Estadísticas sobre los medios de impugnación, en donde se identifique el sujeto obligado recurrido y el sentido de la resolución; | Trimestral | Información generada en el ejercicio en curso y la \ correspondiente a seis ejercicios\ anteriores. \ |
|  | VII. El resultado en materia de los programas implantados para la protección de datos personales y organización de archivos;          | Anual      | Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores-       |
|  | IX. El informe sobre las acciones de promoción de la cultura de transparencia,  | Semestral  | Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.       |
|  | X. Las demás que resulten aplicables en términos de las disposiciones legales de la materia.  | Semestral  | El ejercicio en curso y dos anteriores.   |

**ANEXO X**

**MUNICIPIOS**

El artículo 30 de la Ley Local, dispone que los Municipios, además de publicar la información a que se refiere el artículo 71 de la Ley General, deberán poner a disposición del público lo ordenado por la misma Ley, que se encuentra previsto en su artículo 19, la que remite a las obligaciones de transparencia comunes y la publicación en medios alternativos, y señala las obligaciones específicas de transparencia que les son aplicables.



3

En razón de que la fracción V del artículo 30, requiere la publicación del contenido de la Gaceta Municipal, y el inciso a de la fracción I), del artículo 71 de la Ley General, requiere también que se de a conocer el contenido de la Gaceta Municipal; la publicación de esta información se realizará en los términos establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales, en el Formato Ila\_ LGT\_Art\_71\_Fr\_Ila.

Asimismo, la fracción VII del ya referido artículo 30, ordena la publicación de las actas desesiones de cabildo, y dado que el inciso b de la fracción II, del artículo 71 de la Le General, requiere también que se pongan a disposición del público las actas de sesionesde cabildo, además de los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento y el sentido de sus votos; la publicación de esta información se realizará en los términos establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales, en los formatos 1Ilb\_ LGT\_Art\_71\_Fr\_Ilb, y 2 Ilb\_ LGT\_Art\_71\_Fr\_Ilb

B

Establecido lo anterior, enseguida se detallan los criterios mediante los cuales se desarrollarán las obligaciones de transparencia específicas impuestas a los municipios enel artículo 30 de la Ley Local que textualmente dice:

R

**Artículo 30. Además de lo señalado en el artículo 71 de la Ley General, y en esta Ley, los Municipios, deberán poner a disposición del público y mantener actualizada la siguiente información:**

La Ley Local establece lo correspondiente en el artículo 19, el cual señala que se *“procurará la publicación en medios alternativos que resulten de más fácil acceso y comprensión”*, disposición que resulta armónica con lo señalado por el artículo 66 de la Ley General al disponer que *“adicionalmente se utilicen medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones éstos resulten de más fácil acceso y comprensión”* estoúltimo en relación a la obligación de poner a disposición de las personas interesadas, equipos de cómputo con acceso a Internet para consulta de la información o uso del sistema de solicitudes de acceso a la información, el sujeto obligado informará por qué medio alternativo tiene a disposición del público, la información relativa a sus obligaciones de transparencia, así como el hipervínculo a las bases de datos o información en sí misma o bien, el domicilio de la oficina para consulta.

19

9

Atendiendo a las características socioeconómicas e incluso políticas de los municipios en el estado de Oaxaca, que son una cuarta parte del total de municipios de la república mexicana, además del sistema Jurídico que los distingue entre sistemas normativos internos y





por partidos políticos, el Organismo garante local, considera que la publicación de la información de aquellos municipios que por sus condiciones particulares no cuentan con acceso a internet o siquiera equipos de cómputo, se podrá realizar por *Mesa o Tablero*. Esta consideración de ninguna manera excluye cualquier otro medio para la publicación de los que contemplan los Lineamientos Técnicos Generales o aquellos que los propios sujetos obligados determinen de conformidad con los medios que tengan a su alcance y que resulten más amigables al público al cual van dirigidos. Cabe señalar que los medios que de manera enunciativa se proponen resultan ser entre otros: radios comunitarias, carteles, volantes, periódicos murales, audiovisuales pedagógicos, mantas, redes sociales, folletos.

Independientemente del medio por el cual se haga la publicación de la información, ésta deberá organizarse de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales.

---

**Periodo de actualización:** Semestral

**Conservar en el sitio de internet:** El ejercicio en curso y dos anteriores.

**Aplica a:** Municipios.

---

En cuanto a la publicación en medios alternativos, se informará lo siguiente:

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Tipo de información (obligaciones comunes/obligaciones específicas)

**Criterio 2** Fundamento (artículo, fracción, inciso, LGT/LTAIPO)

**Criterio 3** Medio alternativo de disponibilidad (audio, video, radio, mesa, tablero, otro [especificar])

**Criterio 4** Hipervínculo a la base de datos o domicilio de la oficina para consulta

### Criterios adjetivos de actualización

**Criterio 5** Periodo de actualización de la información: Semestral.

**Criterio 6** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

**Criterio 7** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

### Criterios adjetivos de confiabilidad

**Criterio 8** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

**Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año(ej. 20/04/2022)

### Criterios adjetivos de formato

**Criterio 11** La información publicada se organiza mediante el Formato 30 LTAIPO\_Art\_30, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

**Criterio 12** El soporte de la información permite su reutilización.

### Formato 30 LTAIPO\_Art\_30

### Publicación en medios alternativos

| Tipo de información<br>(artículo, fracción, inciso-<br>LGT/LTAIPO) | Medio alternativo de<br>disponibilidad (Audio, Video,<br>Radio, Mesa, Tablero, Otro<br>[especificar]) | Hipervínculo a la base de datos o<br>domicilio de la oficina para<br>consulta |
|--|---|---|
|  |   |   |
|  |   |   |





**I. El catálogo de falta o infracciones que contengan los ordenamientos municipales, con las sanciones a que se pueden hacer acreedores quienes incurran en el supuesto, así como el monto mínimo y máximo de las multas que pudieran ser aplicadas en su caso;**

**III. Las cantidades recabadas por concepto de multas, así como, en su caso, el uso o aplicación que se les den;**

Para la atención de esta obligación el sujeto obligado publicará por ejercicio, el catalogo de faltas e infracciones, la sanción que se imponga a quienes incurran en ellas, los montos mínimo y máximo, la cantidad recabada por año, el destino: Uso o aplicación que se da a la cantidad recabada y el fundamento legal para su imposición y para el destino que se de.

**Periodo de actualización:** anual.

**Conservar en el sitio de internet:** información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Municipios.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Catálogo de faltas e infracciones Sanción
- Criterio 3** Monto Mínimo
- Criterio 4** Monto Máximo
- Criterio 5** Cantidad
- Criterio 6** recabada
- Criterio 7** Destino: Uso o aplicación
- Criterio 8** Fundamento legal

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 9** Periodo de actualización de la información: anual.



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

**Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 12** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el Formato 1 LTAIPO\_Art\_30\_Fr\_I\_III, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 1 LTAIPO\_Art\_30\_Fr\_I\_III*

**Catálogo de faltas e infracciones**

| Ejercicio | Catálogo de faltas e infracciones | Sanción | Monto Mínimo | Monto Máximo | Cantidad recabada | Destino: Uso o aplicación | Fundamento legal |
|-----------|-----------------------------------|---------|--------------|--------------|-------------------|---------------------------|------------------|
|           |                                   |         |              |              |                   |                           |                  |
|           |                                   |         |              |              |                   |                           |                  |
|           |                                   |         |              |              |                   |                           |                  |





#### **IV. Los indicadores de gestión de los servicios públicos que presten;**

En cumplimiento de esta fracción, el sujeto obligado publicará por ejercicio, de manera trimestral, el nombre del programa o concepto al que corresponden los servicios públicos que presta, el objetivo institucional, y los datos relativos a los indicadores de gestión de tales servicios públicos, como el nombre del indicador, la dimensión (es) a medir, la definición del indicador, el método de cálculo con variables, la unidad de medida, la frecuencia de medición, la línea base, las metas programadas y las ajustadas en su caso, el avance de metas, el sentido del indicador, es decir si es ascendente o descendente, y las fuentes de información.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de internet:** información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Municipios.

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo
- Criterio 3** Nombre del programa o concepto al que corresponde
- Criterio 4** Objetivo institucional
- Criterio 5** Nombre del indicador
- Criterio 6** Dimensión (es) a medir
- Criterio 7** Definición del indicador
- Criterio 8** Método de cálculo con variables
- Criterio 9** Unidad de medida
- Criterio 10** Frecuencia de medición
- Criterio 11** Línea base
- Criterio 12** Metas programadas
- Criterio 13** Metas ajustadas, en su caso
- Criterio 14** Avance de metas
- Criterio 15** Sentido del indicador
- Criterio 16** Fuentes de información



*[Handwritten mark]*

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 17** Periodo de actualización de la información: trimestral.

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

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 20** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

*[Handwritten initials]*

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 23** La información publicada se organiza mediante el Formato 2 LTAIPO\_Art\_30\_Fr\_IV, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización

*[Large handwritten signature]*

*Formato 2 LTAIPO\_Art\_30\_Fr\_IV*

**Indicadores de gestión de los servicios públicos**

| Ejercido | Periodo | Nombre del programa o concepto al que corresponde | Objetivo institucional | Nombre del indicador | Dimensión (es) a medir |
|----------|---------|---|------------------------|----------------------|------------------------|
|          |         |   |                        |                      |                        |
|          |         |   |                        |                      |                        |
|          |         |   |                        |                      |                        |





| Definición del indicador | Método de cálculo con variables | Unidad de medida | Frecuencia de medición | Línea base | Metas programadas |
|--------------------------|---------------------------------|------------------|------------------------|------------|-------------------|
|                          |                                 |                  |                        |            |                   |
|                          |                                 |                  |                        |            |                   |
|                          |                                 |                  |                        |            |                   |

| Metas ajustadas, en su caso | Avance de metas | Sentido del indicador | Fuentes de información |
|-----------------------------|-----------------|-----------------------|------------------------|
|                             |                 |                       |                        |
|                             |                 |                       |                        |
|                             |                 |                       |                        |

**V. En su caso, el contenido de la Gaceta Municipal;**

Como ya se estableció con anterioridad, esta fracción será cumplimentada en términos delo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales.

**VI. El calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas arealizar;**

Para la atención de esta obligación el sujeto obligado publicará por ejercicio, las actividades culturales, deportivas o recreativas que realice, su objetivo, la población beneficiada o que participa, así como el hipervínculo a la convocatoria o invitación a la actividad.

**Periodo de actualización:** semestral.

**Conservar en el sitio de internet** información vigente.

**Aplica a:** Municipios.



### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Actividad (Cultural / Deportiva / Recreativa)
- Criterio 3** Objetivo
- Criterio 4** Población beneficiada
- Criterio 5** Hipervínculo a la convocatoria o invitación

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 6** Periodo de actualización de la información: semestral.
- Criterio 7** La información publicada deberá estar actualizada corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 9** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.
- Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).
- Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).

### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el Formato 4 LTAIPO\_Art\_30\_Fr\_IV, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización.





*Formato 4 LTAIPO\_Art\_30\_FrJV*

**Calendario de actividades culturales, deportivas y recreativas.**

| Ejercicio | Actividad (Cultural / Deportiva / Recreativa) | Objetivo | Población beneficiada | Hipervínculo a la convocatoria o invitación |
|-----------|---|----------|-----------------------|---|
|           |   |          |                       |   |
|           |   |          |                       |   |
|           |   |          |                       |   |

**VII. Las actas de sesiones de cabildo;**

Como ya se estableció con anterioridad, esta fracción será cumplimentada en términos de lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales.

**VIII. La información que muestre el estado que guarda su situación patrimonial, incluyendo la relación de los bienes muebles e inmuebles y los inventarios relacionados con altas y bajas en el patrimonio del municipio;**

Los municipios publicarán el inventario de bienes muebles e inmuebles que utilicen, tengan a su cargo y/o les hayan sido asignados para el ejercicio de sus funciones; que destinen a un servicio público conforme a la normatividad aplicable o por cualquier concepto, considerando aquellos que son propiedad del ayuntamiento y los que por cualquier motivo se encuentren en su posesión. En cuanto a los bienes muebles se registrará el mobiliario, el equipo de oficina (incluido el de cómputo), los vehículos y demás bienes muebles al servicio del municipio.

El inventario se organizará de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles, que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas y en los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico), y el Acuerdo por el que se determina la norma para establecer la estructura del formato de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público.



Asimismo, el inventario contará con algunos de los elementos establecidos en el Acuerdo por el cual se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, así como en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

También se registrarán los bienes muebles o inmuebles que, por su naturaleza sean inalienables e imprescriptibles tales como los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos.

Adicionalmente se incluirá un inventario de altas, bajas y donaciones de bienes muebles e inmuebles, en caso de haberlas. Respecto a las donaciones, la información que se reporte en este apartado deberá guardar correspondencia con las fracciones XVI (condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales) y XLIV (donaciones en dinero o especie) del artículo 70 de la Ley General. También se dará a conocer el nombre del servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, que funge como responsable inmobiliario, es decir, el encargado de la administración de los recursos materiales del municipio.

---

**Periodo de actualización:** anual.

**Conservar en el sitio de internet:** información vigente y la correspondiente al semestre inmediato anterior.

**Aplica a:** Municipios.

---

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Denominación del inmueble, en su caso.
- Criterio 4** Datos de ubicación del inmueble (Tipo de vialidad, Nombre de la vialidad, Número exterior, Número interior -en su caso-, Tipo de asentamiento [regular/irregular], Nombre de la localidad, Nombre de la entidad federativa, Nombre del municipio, y Código postal)
- Criterio 5** Naturaleza del inmueble (urbana / rústica)
- Criterio 6** En caso de contar con monumentos, señalar su carácter (arqueológico /histórico / artístico / otro [especificar])
- Criterio 7** Tipo de inmueble (terreno / mixto / edificación)





- Criterio 8** Uso del inmueble
- Criterio 9** Operación que da origen a la propiedad o posesión
- Criterio 10** Valor catastral o último avalúo del inmueble
- Criterio 11** Título por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble
- Criterio 12** Unidad administrativa de adscripción (área) del servidor público persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, fungen como responsable del inmueble.

**En cuanto a la situación patrimonial bienes muebles**

- Criterio 13** Ejercicio
- Criterio 14** Periodo
- Criterio 15** Descripción del bien
- Criterio 16** Código de identificación
- Criterio 17** Cantidad (total de cada bien)
- Criterio 18** Monto unitario del bien (previo de adquisición)
- Criterio 19** Monto por grupo de bienes

**Respecto de altas y bajas bienes inmuebles**

- Criterio 20** Descripción del bien
- Criterio 21** Causa de alta / baja
- Criterio 22** Fecha de alta / baja
- Criterio 23** Valor del inmueble a la fecha del alta / baja

**Acerca de altas y bajas bienes muebles**

- Criterio 24** Descripción del bien
- Criterio 25** Causa de baja / alta
- Criterio 26** Fecha de baja / alta
- Criterio 27** Valor del bien a la fecha de la baja / alta

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 28** Periodo de actualización de la información: anual
- Criterio 29** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 30** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

800 004 32 47  
OGAIP\_Oaxaca  
OGAIP Oaxaca  
www.ogaiipoaxaca.org.mx



**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 31** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa (s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 32** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 33** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 34** La información publicada se organiza mediante los Formatos LTAIPO\_Art\_30\_Fr\_VIII, 6b LTAIPO\_Art\_30\_Fr\_VIII, 6c LTAIPO\_Art\_30\_Fr\_VIII, y 6d LTAIPO\_Art\_30\_Fr\_VIII en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 35** El soporte de la información permite su reutilización.

*Formato 6a LTAIPO\_Art\_30\_Fr\_VIII*

**Situación patrimonial bienes inmuebles**

| Ejercicio | Periodo que se informa | Denominación del inmueble, en su caso. |
|-----------|------------------------|--|
|           |                        |  |
|           |                        |  |
|           |                        |  |

**Datos de ubicación del inmueble**

| Tipo de vialidad | Nombre Vialidad | Número exterior | Número interior, en su caso. | Tipo de asentamiento (regular/irregular) | Nombre de la localidad | Nombre del municipio | Nombre de la entidad federativa | Código postal |
|------------------|-----------------|-----------------|------------------------------|--|------------------------|----------------------|---------------------------------|---------------|
|                  |                 |                 |                              |  |                        |                      |                                 |               |
|                  |                 |                 |                              |  |                        |                      |                                 |               |





*Handwritten mark*

| Naturaleza del inmueble<br>(urbana / rustica) | En caso de contar con<br>monumentos, señalar su<br>carácter (arqueológico /<br>histórico / artístico / otro<br>[especificar]) | Tipo de inmueble<br>(terreno / mixto /<br>edificación) | Uso del inmueble |
|---|---|--|------------------|
|   |   |  |                  |
|   |   |  |                  |
|   |   |  |                  |

| Operación que da<br>origen a la propiedad<br>o posesión | Valor catastral o<br>último avalúo del<br>inmueble | Título por el cual se<br>acredite la propiedad<br>o posesión del<br>inmueble | Unidad administrativa de<br>adscripción (área) del<br>servidor público y/o<br>persona que desempeñe un<br>empleo, cargo o comisión<br>y/o ejerza actos de<br>autoridad, que funge como<br>responsable del inmueble. |
|---|--|--|---|
|   |  |  |   |
|   |  |  |   |
|   |  |  |   |

*177*

*Handwritten mark*

*Formato 6b LTAIPO\_Art\_30\_Fr\_VIII*

*Handwritten signature*

**Situación patrimonial bienes muebles**

| Ejercicio | Periodo | Descripción<br>del bien | Código de<br>identificación | Cantidad<br>(total de<br>cada bien) | Monto unitario<br>del bien (previo<br>de adquisición) | Monto por<br>grupo de<br>bienes |
|-----------|---------|-------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|---|---------------------------------|
|           |         |                         |                             |                                     |   |                                 |
|           |         |                         |                             |                                     |   |                                 |
|           |         |                         |                             |                                     |   |                                 |

*Formato 6c LTAIPO\_Art\_30\_Fr\_VIII*

*Handwritten signature*



**Altas y bajas bienes**

**inmuebles**

| Descripción del bien | Causa de alta / baja | Fecha de alta / baja | Valor del inmueble a la fecha del a alta / baja |
|----------------------|----------------------|----------------------|---|
|                      |                      |                      |   |
|                      |                      |                      |   |
|                      |                      |                      |   |

*Formato 6d LTAIPO\_Art\_30\_Fr\_VIII*

**Altas y bajas bienes muebles**

| Descripción del bien | Causa de baja / alta | Fecha de baja/alta | Valor del bien a la fecha de la baja / alta |
|----------------------|----------------------|--------------------|---|
|                      |                      |                    |   |
|                      |                      |                    |   |
|                      |                      |                    |   |

**IX. Los empréstitos, deudas contraídas a corto, mediano y largo plazo, así como la enajenación de bienes;**

Para el cumplimiento de lo ordenado en esta fracción el sujeto obligado publicará porejercicio, en relación a los empréstitos, deudas contraídas y enajenación de bienes, la denominación de la instancia ejecutora, el tipo de obligación contraída, el acreedor, la fecha de firma del contrato, el monto original contratado, el plazo de tasa de interés pactado, la tasa de interés mensual pactada, el plazo pactado para pagar la deuda, la fecha de vencimiento de la deuda, el recurso afectado como fuente o garantía de pago, el destino para el cual fue contraída la obligación, el saldo al periodo que esté reportando, y los hipervínculos a los documentos en los que obre: la autorización de la propuesta, el listado de resoluciones negativas, el contrato o instrumento jurídico en el que conste el acto jurídico respectivo, al documento o instrumento de modificaciones que en su caso se realicen, la información de finanzas públicas y deuda pública, a los informes enviados a la SHCP con listado de empréstito y de cuenta pública, la fecha de inscripción, y finalmente, los hipervínculos al informe de la deuda pública consolidado y de cuenta pública consolidado, así como a la propuesta y reportes.

**Periodo de actualización: anual.**

800 004 32 47

OGAIP\_Oaxaca

OGAIP Oaxaca

www.ogaipoaxaca.org.mx

*[Handwritten signatures and marks in blue and pink ink]*





**Conservar en el sitio de internet:** información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Municipios.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Denominación de la instancia ejecutora
- Criterio 4** Tipo de obligación
- Criterio 5** Acreedor
- Criterio 6** Fecha de firma del contrato
- Criterio 7** Monto original contratado
- Criterio 8** Plazo de tasa de interés pactado
- Criterio 9** Tasa de interés mensual pactada
- Criterio 10** Plazo pactado para pagar la deuda
- Criterio 11** Fecha de vencimiento de la deuda
- Criterio 12** Recurso afectado como fuente o garantía de pago
- Criterio 13** Destino para el cual fue contraída la obligación
- Criterio 14** Saldo (al periodo que se reporta)
- Criterio 15** Hipervínculo a la autorización de la propuesta
- Criterio 16** Hipervínculo al listado de resoluciones negativas
- Criterio 17** Hipervínculo al contrato o instrumento jurídico
- ..Criterio 18** Documento o instrumento de modificaciones
- Criterio 19** Información de finanzas públicas y deuda pública
- Criterio 20** Hipervínculo al informe enviado a la SHCP con listado de empréstito
- Criterio 21** Hipervínculo al informe de cuenta pública enviado a la S.H.C.P.
- Criterio 22** Fecha de inscripción
- Criterio 23** Hipervínculo al informe de la deuda pública consolidado
- Criterio 24** Hipervínculo al informe de cuenta pública consolidado
- Criterio 25** Hipervínculo a la propuesta y reportes

### Criterios adjetivos de actualización

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

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 29** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla actualizarla.
- Criterio 30** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)
- Criterio 31** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 32** La información publicada se organiza mediante el Formato 7 LTAIPO\_Art\_30\_Fr\_IX, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 33** El soporte de la información permite su reutilización.

*Formato 7 LTAIPO\_Art\_30\_Fr\_IX*

### Empréstitos, deudas contraídas y enajenación de bienes.

| Ejercicio | Periodo que se informa | Denominación de la instancia ejecutora | Tipo de obligación | Acreedor | Fecha de firma del contrato | Monto original contratado |
|-----------|------------------------|--|--------------------|----------|-----------------------------|---------------------------|
|           |                        |  |                    |          |                             |                           |
|           |                        |  |                    |          |                             |                           |
|           |                        |  |                    |          |                             |                           |





| Plazo de tasa de interés pactado | Tasa de interés mensual pactada | Plazo pactado para pagar la deuda | Fecha de vencimiento de la deuda | Recurso afectado como fuente o garantía de pago | Destino para el cual fue contraída la obligación |
|----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|---|--|
|                                  |                                 |                                   |                                  |   |  |
|                                  |                                 |                                   |                                  |   |  |
|                                  |                                 |                                   |                                  |   |  |

| Saldo (al periodo que se reporta) | Hipervínculo a la autorización de la propuesta | Hipervínculo al listado de resoluciones negativas | Hipervínculo al contrato o instrumento jurídico | Hipervínculo al documento o instrumento de modificaciones | Hipervínculo a la información de finanzas públicas y deuda pública |
|-----------------------------------|--|---|---|---|--|
|                                   |  |   |   |   |  |
|                                   |  |   |   |   |  |
|                                   |  |   |   |   |  |

| Hipervínculo al informe enviado a la SHCP con listado de empréstito | Hipervínculo al informe de cuenta pública enviado a la S.H.GP. | Fecha de inscripción | Hipervínculo al informe de la deuda pública consolidado | Hipervínculo al informe de cuenta pública consolidado | Hipervínculo a la propuesta y reportes |
|---|--|----------------------|---|---|--|
|   |  |                      |   |   |  |
|   |  |                      |   |   |  |
|   |  |                      |   |   |  |

**X. Respecto al ejercicio del presupuesto: un reporte trimestral sobre la ejecución de las aportaciones federales y estatales, pudiendo identificar el programa para el cual se destinaron y, en su caso, el monto del gasto asignado por el propio municipio;**

Para la atención de esta obligación el sujeto obligado publicará por ejercicio, los programas implementados con aportaciones federales y estatales, señalando el presupuesto total asignado por programa, los hipervínculos al presupuesto federal y al presupuesto estatal, la aportación del municipio, y el responsable del programa.

*[Handwritten mark]*

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de internet:** información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Municipios.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Programa
- Criterio 3** Presupuesto asignado
- Criterio 4** Hipervínculo al presupuesto federal
- Criterio 5** Hipervínculo al presupuesto estatal
- Criterio 6** Aportación del municipio
- Criterio 7** Responsable del programa

*[Handwritten marks: a large blue scribble, a pink scribble, and a blue scribble]*

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 9** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 11** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).

*[Handwritten blue scribble]*





**Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año  
(ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el Formato 8  
LTAIPO\_Art\_30\_Fr\_X, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios  
sustantivos de contenido.

**Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización.

*Formato 8 LTAIPO\_Art\_30\_Fr\_X*

**Reporte trimestral sobre la ejecución de aportaciones federales y estatales, y el monto  
asignado por el propio municipio**

| Ejercicio | Programa | Presupuesto<br>asignado | Hipervínculo<br>al<br>presupuesto<br>federal | Hipervínculo<br>al<br>presupuesto<br>estatal | Aportación<br>del<br>municipio | Responsable<br>del<br>programa |
|-----------|----------|-------------------------|--|--|--------------------------------|--------------------------------|
|           |          |                         |  |  |                                |                                |
|           |          |                         |  |  |                                |                                |
|           |          |                         |  |  |                                |                                |

**XVI. Las ordenanzas y reglamentos municipales aprobados y vigentes;**

A fin de dar cumplimiento a esta obligación el sujeto obligado publicará todo tipo de  
normatividad que emita, señalando la denominación de la normatividad, la fecha de  
publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca u otro medio oficial  
de publicación, la fecha de última modificación, y el hipervínculo al documento completo.

**Periodo de actualización:** anual y en caso de que se reforme, adicione, derogue o abrogue la  
norma, dentro de los quince días hábiles siguientes a su publicación en el Periódico Oficial del  
Gobierno del Estado de Oaxaca, o cualquier otro medio oficial de publicación.

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

**Aplica a:** Municipios.



### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Tipo de normatividad
- Criterio 2** Denominación de la normatividad
- Criterio 3** Fecha de publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca u otro medio oficial de publicación.
- Criterio 4** Fecha de última modificación.
- Criterio 5** Hipervínculo al documento completo

### Criterios adjetivos de actualización

**Criterio 6** Periodo de actualización de la información: anual y en caso de que se reforme, adicione, derogue o abrogue la norma, dentro de los quince días hábiles siguientes a su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, o cualquier otro medio oficial de publicación.

**Criterio 7** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

**Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

### Criterios adjetivos de confiabilidad

**Criterio 9** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

### Criterios adjetivos de formato





**Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el Formato 9 LTAIPO\_Art\_30\_Fr\_XVI, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización.

*Formato 9LTAIPO\_Art\_30\_Fr\_XVI*

**Las ordenanzas y reglamentos municipales aprobados y vigentes;**

| Tipo de normatividad | Denominación de la normatividad | Fecha de publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado u otro medio oficial de publicación | Fecha de última modificación | Hipervínculo al documento completo |
|----------------------|---------------------------------|--|------------------------------|------------------------------------|
|                      |                                 |  |                              |                                    |
|                      |                                 |  |                              |                                    |
|                      |                                 |  |                              |                                    |

**XI. Rutas establecidas en planos y tarifas de transporte público en la página oficial y en lugares públicos visibles, y**

A fin de dar cumplimiento a esta obligación el sujeto obligado pondrá a disposición del público las rutas y tarifas de transporte público, indicando el tipo de transporte y tarifa por ruta, así como un hipervínculo al mapa en el que aparezcan todas las rutas.

**Periodo de actualización:** anual.

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

**Aplica a:** Municipios.

**Criterios sustantivos de contenido**



- Criterio 1** Ruta
- Criterio 2** Tarifas
- Criterio 5** Tipo de transporte
- Criterio 4** Hipervínculo al mapa

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 5** Periodo de actualización de la información: anual.
- Criterio 6** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 7** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 8** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej.- 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 11** La información publicada se organiza mediante el Formato 10 LTAIPO\_Art\_30\_Fr\_XI, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 12** El soporte de la información permite su reutilización.

*Formato 10 LTAIPO\_Art\_30\_Fr\_XI*

**Rutas y tarifas de transporte público**

| Ruta | Tarifas | Tipo de transporte | Hipervínculo al mapa |
|------|---------|--------------------|----------------------|
|      |         |                    |                      |
|      |         |                    |                      |
|      |         |                    |                      |





**XV. El atlas municipal de riesgos.**

Para la atención de esta obligación el sujeto obligado publicará el atlas municipal de riesgos, señalando la fecha de elaboración, la institución que elaboró el documento y el hipervínculo al documento completo.

**Periodo de actualización:** anual.

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

**Aplica a:** Municipios.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Fecha de elaboración
- Criterio 2** Institución que elaboró el documento
- Criterio 3** Hipervínculo al documento completo

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 4** Periodo de actualización de la información: anual.
- Criterio 5** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 6** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterio 7** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

**Criterio 8** Fecha de actualización de la información publicada con el formatodía/mes/año (ej. 20/04/2022).

**Criterio 9** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año(ej. 20/04/2022).



**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 10** La información publicada se organiza mediante el Formato 11 LTAIPO\_Art\_30\_Fr\_XV, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

**Criterio 11** El soporte de la información permite su reutilización.

*Formato 11 LTAIPO\_Art\_30\_Fr\_XV*

**Atlas municipal de riesgos**

| Fecha de elaboración | Institución que elaboró el documento | Hipervínculo al documento completo |
|----------------------|--------------------------------------|------------------------------------|
|                      |                                      |                                    |

*Tabla de actualización y periodo de conservación*

| Artículo Ley Local  | Fracción  | Periodo de actualización | Periodo de conservación   |
|---|---|--------------------------|---|
| Artículo 30. Además de lo señalado en el artículo 71 de la Ley General, y en el artículo 19 del presente ordenamiento, los Municipios, deberán poner a disposición del público y mantener actualizada la siguiente información: | —   | Semestral                | El ejercicio en curso y dos anteriores.   |
|   | I. El catálogo de faltas o infracciones que contengan los ordenamientos municipales, con las sanciones a que se | Anual                    | Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios |





|  |  |            |  |
|--|--|------------|--|
|  | pueden hacer acreedores quienes incurran en el supuesto, así como el monto mínimo y máximo de las multas que pudieran ser aplicadas en su caso. Las cantidades recabadas por concepto de multas, así como, en su caso, el uso o aplicación que se les den; |            | anteriores.  |
|  | II. Los indicadores de gestión de los servicios públicos que presten;  | Trimestral | Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores. |
|  | IV. El calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar.   | Semestral  | Información vigente.   |
|  | VI. La información que muestre el estado que guarda su situación patrimonial, incluyendo la relación de los bienes muebles e inmuebles y los inventarios relacionados con altas y bajas en el patrimonio del municipio-                                    | Anual      | Información vigente y la correspondiente al semestre inmediato anterior.                         |
|  | VII. Los empréstitos, deudas contraídas a corto, mediano y largo plazo, así como la enajenación de bienes.   | Anual      | Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.  |
|  | VIII. Respecto al ejercicio del presupuesto: un reporte trimestral sobre la ejecución de las aportaciones  | Trimestral | Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios             |



|  |  |  |                      |
|--|--|--|----------------------|
|  | federales y estatales, pudiendo identificar el programa para el cual se destinaron y, en su caso, el monto del gasto asignado por el propio municipio; |  | anteriores.          |
|  | IX. Las iniciativas de ley, decretos, reglamentos o disposiciones de carácter general o particular en materia municipal.                               | Anual y en caso de que se reforme, adicione, derogue o abrogue la norma, dentro de los quince días hábiles siguientes a su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, o cualquier otro medio oficial de publicación. | Información vigente. |
|  | X. Rutas establecidas en planos y tarifas de transporte público en la página oficial y en lugares públicos visibles, y                                 | Anual  | Información vigente. |
|  | XI. El atlas municipal de riesgos.   | Anual  | Información vigente. |

**ANEXO XI**

**PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES, LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS, Y LAS PERSONAS MORALES CONSTITUIDAS EN ASOCIACIÓN CIVIL CREADAS POR LOS CIUDADANOS QUE PRETENDAN POSTULAR UNA CANDIDATURA INDEPENDIENTE.**

El artículo 31 de la Ley Local, impone a los partidos políticos locales, las agrupaciones políticas, y las personas morales constituidas en asociación civil creadas por los ciudadanos que pretendan postular una candidatura independiente, la obligación de poner a disposición del público, además de lo señalado en el artículo 76 de la Ley

*S*

*M*

*R*

*Q*

*G*

*X*

www.ogaipoaxaca.org.mx OGAIP Oaxaca 800 004 32 47





General que se refiere a las obligaciones de transparencia específicas, y aunque el artículo 31 consta de tres fracciones, sólo se desprende una obligación adicional específica y la publicación de la información que generan en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Partidos Políticos y demás disposiciones normativas aplicables en materia electoral. Además de lo anterior, la fracción I del artículo citado, requiere las convocatorias que los sujetos obligados emitan para la elección de sus dirigentes o la postulación de sus candidatos a cargos de elección popular, que es una réplica de la fracción XX del artículo 76.

El referido precepto textualmente dice:

***Artículo 31. Además de lo señalado en el artículo 76 de la Ley General, y en el presente ordenamiento, así como, en la Ley General de Partidos Políticos, los partidos políticos locales, las agrupaciones políticas, conforme a su naturaleza jurídica, deberán poner a disposición del público la siguiente información:***

Para efecto del cumplimiento de lo ordenado en el párrafo antes transcrito, en relación al artículo 19 del mismo ordenamiento, el cual señala que se *“procurará la publicación en medios alternativos que resulten de más fácil acceso y comprensión”*, disposición que resulta armónica con lo señalado por el artículo 66 de la Ley General al disponer que *“adicionalmente se utilicen medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones éstos resulten de más fácil acceso y comprensión”* esto último en relación a la obligación de poner a disposición de las personas interesadas, equipos de cómputo con acceso a Internet para consulta de la información o uso del sistema de solicitudes de acceso a la información, el sujeto obligado informará por qué medio alternativo tiene a disposición del público, la información relativa a sus obligaciones de transparencia, así como el hipervínculo a las bases de datos o información en sí misma o bien, el domicilio de la oficina para consulta.

Respecto de lo ordenado en relación a la Ley General de Partidos Políticos, el sujeto obligado pondrá a disposición del público la información que en cumplimiento de sus obligaciones o ejercicio de sus prerrogativas deba generar, señalando el fundamento legal y el hipervínculo a su portal electrónico.



**Periodo de actualización:** semestral.

**Conservar en el sitio de internet:** El ejercicio en curso y dos anteriores.

**Aplica a:** Partidos políticos locales y las agrupaciones políticas

*En cuanto a su publicación en medios alternativos, se informará lo siguiente:*

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Tipo de información (obligaciones comunes/obligaciones específicas)
- Criterio 2** Fundamento (artículo, fracción, inciso, LGT/LTAIPO)
- Criterio 3** Medio alternativo de disponibilidad (audio, video, radio, otro [especificar])
- Criterio 4** Hipervínculo a la base de datos o domicilio de la oficina para consulta

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 5** Periodo de actualización de la información: semestral.
- Criterio 6** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 7** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 8** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.
- Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)
- Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)





**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 11** La información publicada se organiza mediante el Formato 31a LTAIPO\_Art\_31, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 12** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 31a LTAIPO\_Art\_31*

**Publicación en medios alternativos**

| Tipo de información<br>(artículo, fracción, inciso-<br>LGT/LTAIPO) | Medio alternativo de<br>disponibilidad (Audio, Video,<br>Radio, Otro [especificar]) | Hipervínculo a la base de datos<br>o domicilio de la oficina para<br>consulta |
|--|---|---|
|  |   |   |
|  |   |   |

Respecto de la información correspondiente a la Ley General de Partidos Políticos, se publicará de la forma siguiente:

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 13** Tipo de información (derechos, obligaciones, prerrogativas)

**Criterio 14** Fundamento (artículo, fracción, inciso)

**Criterio 15** Hipervínculo a la información

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 16** Periodo de actualización de la información: semestral.

**Criterio 17** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterio 18** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterios adjetivos de confiabilidad**



**Criterio 19** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

**Criterio 20** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 21** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año(ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 22** La información publicada se organiza mediante el Formato 31b LTAIPO Art\_31, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 23** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 31b LTAIPO\_Art\_31*

**Información de la Ley General de Partidos Políticos**

| Tipo de información | Fundamento | Hipervínculo a la información |
|---------------------|------------|-------------------------------|
|                     |            |                               |
|                     |            |                               |

***I. Las convocatorias que emitan para la elección de sus dirigentes o la postulación de sus candidatos a cargos de elección popular;***

En razón de que la fracción I del artículo 31, requiere que se ponga a disposición del público las convocatorias para las elecciones de sus dirigentes o la postulación de sus candidatos a cargos de elección popular, que es precisamente lo requerido en la fracciónXX, del artículo 76 de la Ley General que contiene las obligaciones específicas de los partidos políticos nacionales y locales, las agrupaciones políticas nacionales y las personas morales constituidas en asociación civil creadas por los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente; la publicación de esta información se realizará en los términos





4

establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales, en el Formato 20  
LGT\_Art\_76\_XX.

**II. Los informes anuales o parciales, de ingresos y gastos, tanto ordinarios  
como de precampaña y campaña que se presentan ante la autoridad electoral, y**

Para la atención de esta obligación el sujeto obligado publicará por ejercicio, el montototal de  
financiamiento recibido, el monto total de financiamiento por concepto, los egresos del periodo  
por concepto del gasto, esto es, si se trata de gasto ordinario, por proceso electoral, para  
actividades específicas, o bien, para la capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo  
político de las mujeres, el informe de ingresos y gastos completo y la fecha de su presentación  
ante la instancia competente.

**Periodo de actualización:** 30 días naturales posteriores a la fecha de presentación.

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

17

**Aplica a:** Partidos políticos locales, las agrupaciones políticas, y las personas morales  
constituidas en asociación civil creadas por los ciudadanos que pretendan postular una  
candidatura independiente.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Monto Total de financiamiento
- Criterio 3** Monto de financiamiento por concepto
- Criterio 4** Egresos del periodo por concepto del gasto (Ordinario / Proceso electoral /  
Actividades específicas / Capacitación, promoción y desarrollo del  
liderazgo político de las mujeres)
- Criterio 5** Informe
- Criterio 6** Fecha de presentación

Handwritten signature in purple ink.

Two handwritten signatures in blue ink.



**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 7** Periodo de actualización de la información: 30 días naturales posteriores  
ala fecha de presentación

**Criterio 8** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que  
corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

**Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la  
información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 10** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa (s)  
que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y  
actualizarla

**Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato  
día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año  
(ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el Formato 2  
LTAIPO\_Art\_31\_Fr\_II, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios  
sustantivos de contenido

**Criterio 14** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 2 LTAIPO\_Art\_31\_Fr\_II*

**Informes de ingresos y gastos ordinarios, de precampaña y campaña.**

| Ejercicio | Monto Total de<br>financiamiento | Monto de financiamiento por<br>concepto |
|-----------|----------------------------------|---|
|           |                                  |   |
|           |                                  |   |
|           |                                  |   |





| Egresos del periodo |                   |                         |  | Informe | Fecha de presentación |
|---------------------|-------------------|-------------------------|--|---------|-----------------------|
| Concepto del gasto  |                   |                         |  |         |                       |
| Ordinario           | Proceso electoral | Actividades específicas | Capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres |         |                       |
|                     |                   |                         |  |         |                       |
|                     |                   |                         |  |         |                       |
|                     |                   |                         |  |         |                       |

**III. Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables en materia electoral.**

En atención de lo ordenado por esta fracción, el sujeto obligado pondrá a disposición del público la información que se desprenda del cumplimiento de lo establecido en las disposiciones normativas aplicables en materia electoral distintas a la Ley General de Partidos Políticos, señalando el fundamento legal y el hipervínculo a su portal electrónico.

**Periodo de actualización:** semestral.

**Conservar en el sitio de internet:** información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** Partidos políticos locales, las agrupaciones políticas, y las personas morales constituidas en asociación civil creadas por los ciudadanos que pretendan postular una candidatura independiente.

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Tipo de información (derechos, obligaciones, prerrogativas)

**Criterio 2** Fundamento (artículo, fracción, inciso)

**Criterio 3** Hipervínculo a la información



**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 4** Periodo de actualización de la información: semestral.

**Criterio 5** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterio 6** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 7** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

**Criterio 8** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 9** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año(ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 10** La información publicada se organiza mediante el Formato 3 LTAIPO\_Art\_31\_Fr\_III, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 11** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 3 LTAIPO\_Art\_31\_Fr\_III*

**Información de las disposiciones normativas en materia electoral**

| Tipo de información | Fundamento | Hipervínculo a la información |
|---------------------|------------|-------------------------------|
|                     |            |                               |
|                     |            |                               |

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

800 004 32 47

OGAIP Oaxaca

OGAIP Oaxaca

www.ogaiipoaxaca.org.mx





*Tabla de actualización y periodo de conservación*

| Artículo Ley Local  | Fracción  | Periodo de actualización                                  | Periodo de conservación   |
|---|---|---|---|
| Artículo 31. Además de lo señalado en el artículo 76 de la Ley General, y el presente ordenamiento, así como, en la Ley General de Partidos Políticos, los partidos políticos locales, las agrupaciones políticas, conforme a su naturaleza jurídica, deberán poner a disposición del público la siguiente información: | —   | Semestral   | El ejercicio en curso y dos anteriores.   |
|   | II. Los informes anuales o parciales, de ingresos y gastos, tanto ordinarios como de precampaña y campaña que se presentan ante la autoridad electoral, y | 30 días naturales posteriores a la fecha de presentación. | Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores. |
|   | III. Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables en materia electoral.  | Semestral   | Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores. |

*[Handwritten signature]*

*197*

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*



## ANEXO XII

### FIDEICOMISOS, FONDOS PÚBLICOS, MANDATOS O CUALQUIER OTRO CONTRATO ANÁLOGO.

Cada año el gobierno estatal destina y deposita recursos públicos a distintas figuras jurídicas para el cumplimiento de sus atribuciones, algunas de esas figuras son fideicomisos, fondos públicos y mandatos, instrumentos financieros mediante los cuales transfiere patrimonio económico o derechos a otra institución que puede ser pública o privada, a fin de impulsar el desarrollo de las áreas prioritarias y estratégicas en nuestro estado; ahora bien, debido a que lo invertido en estos instrumentos financieros consisten recursos económicos que pertenecen a la sociedad, la rendición de cuentas sobre su ejercicio debe ser transparente, y las entidades gubernamentales que los generan deben garantizar el acceso a la información sobre su ejercicio.

La reforma constitucional del 2014 considera a los fideicomisos y fondos públicos dentro de las instituciones que tendrán que transparentar su administración ante la sociedad, pues estos manejan recursos públicos y están obligados a publicar la información establecida como obligaciones de transparencia tanto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, así como a dar respuesta a los requerimientos que cualquier persona les realice a través de solicitudes de información.

Su importancia reviste en que todos los fideicomisos y fondos públicos manejan recurso que incluyen recursos acumulados con el paso del tiempo, como los fondos de pensiones inversiones o de contingencias.

Dada la naturaleza de estos sujetos obligados podemos agruparlos en dos segmentos, en el primero tenemos a aquellos que cuentan con personal para atender sus funciones y en segundo término a los que solamente están constituidos en instrumentos legales; sin embargo, se encuentran obligados a transparentar, conforme a las reglas ya establecidas en los ordenamientos legales correspondientes, evitando así la adversidad de la opinión pública.

El artículo 32 de la Ley Local, señala cuáles son las obligaciones específicas de transparencia que le son aplicables a fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier otro contrato análogo.





El referido precepto textualmente dice:

**Artículo 32. Además de lo señalado en el artículo 77 de la Ley General, y en esta Ley, los fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier otro contrato análogo, deberán poner a disposición del público y mantener actualizada la siguiente información:**

Para efecto del cumplimiento de lo ordenado en el párrafo antes transcrito, en relación al artículo 19, el cual señala que se “procurará la publicación en medios alternativos que resulten de más fácil acceso y comprensión”, disposición que resulta armónica con lo señalado por el artículo 66 de la Ley General al disponer que “adicionalmente se utilicen medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones éstos resulten de más fácil acceso y comprensión” esto último en relación a la obligación de poner a disposición de las personas interesadas, equipos de cómputo con acceso a Internet para consulta de la información o uso del sistema de solicitudes de acceso a la información, el sujeto obligado informará por qué medio alternativo tiene a disposición del público, la información relativa a sus obligaciones de transparencia, así como el hipervínculo a las bases de datos o información en sí misma o bien, el domicilio de la oficina para su consulta.

**Periodo de actualización:** semestral.

**Conservar en el sitio de internet:** información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier otro contrato análogo.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Tipo de información (obligaciones comunes/obligaciones específicas)
- Criterio 2** Fundamento (artículo, fracción, inciso, LGT/LTAIPO)
- Criterio 3** Medio alternativo de disponibilidad (audio, video, radio, otro [especificar])
- Criterio 4** Hipervínculo a la base de datos o domicilio de la oficina para consulta

*[Handwritten mark]*

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 5** Periodo de actualización de la información: semestral.
- Criterio 6** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 7** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la informado

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 8** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.
- Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)
- Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 11** La información publicada se organiza mediante el Formato 32 LTAIPO\_Art\_32, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 12** El soporte de la información permite su reutilización.

*Formato 32 LTAIPO\_Art\_32*

**Publicación en medios alternativos**

| Tipo de información (artículo, fracción, inciso-LGT/LTAIPO) | Medio alternativo de disponibilidad (Audio, Video, Radio, Otro [especificar]) | Hipervínculo a la base de datos o domicilio de la oficina para consulta |
|---|---|---|
|   |   |   |
|   |   |   |

*[Handwritten mark]*





**I. Monto total de remanentes de un ejercicio fiscal a otro;**

Para la atención de esta obligación, el sujeto obligado publicará los beneficios no repartidos o que se quedaron pendientes de aplicación, respecto de los recursos económicos asignados dentro del ejercicio fiscal correspondiente, es decir, el excedente o los beneficios no repartidos ni aplicados, que pasarán al siguiente ejercicio fiscal.

**Periodo de actualización:** 30 días naturales siguientes a la conclusión del ejercicio.

**Conservar en el sitio de internet:** información vigente y la correspondiente a ejercicios anteriores.

**Aplica a:** fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier otro contrato análogo.

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio fiscal

**Criterio 2** Naturaleza del sujeto obligado (Fideicomiso/Fondo público/Mandato/contrato análogo)

**Criterio 3** Presupuesto asignado

**Criterio 4** Presupuesto ejercido

**Criterio 5** Remanente

**Criterio 6** Rubro del remanente

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 7** Periodo de actualización de la información: 30 días naturales siguientes a la conclusión del ejercicio.

**Criterio 8** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

**Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 10** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

**Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).

**Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el Formato 1 LTAIPO\_Art\_32\_Fr\_I, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 14** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1 LTAIPO\_Art\_32 Fr\_I**

**Monto total de remanentes de un ejercicio fiscal a otro**

| Ejercicio fiscal | Naturaleza del sujeto obligado (Fideicomiso/Fondo público/Mandato/contrato análogo) | Presupuesto asignado | Presupuesto ejercido | Remanente | Rubro del remanente |
|------------------|---|----------------------|----------------------|-----------|---------------------|
|                  |   |                      |                      |           |                     |
|                  |   |                      |                      |           |                     |
|                  |   |                      |                      |           |                     |

**II. Las reglas de operación que los regulan;**

Para la atención de esta obligación el sujeto obligado publicará el conjunto de disposiciones que precisan o regulan su operación o del programa asignado, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia y transparencia.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*





*A*

**Periodo de actualización:** 30 días naturales posteriores a su publicación.

**Conservar en el sitio de internet:** información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier otro contrato análogo.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Fecha de aprobación
- Criterio 3** Fecha de publicación
- Criterio 4** Hipervínculo al documento completo

*[Handwritten signature]*

*107*

*[Handwritten initials]*

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 5** Periodo de actualización de la información: 30 días naturales posteriores a su publicación.

**Criterio 6** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

**Criterio 7** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

*[Handwritten signature]*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 8** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

*[Handwritten signature]*

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 11** La información publicada se organiza mediante el Formato 2 LTAIPO\_Art\_32\_Fr\_II, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 12** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 2 LTAIPO\_Art\_32\_Fr\_II*

**Las reglas de operación que los regulan**

| Ejercicio | Fecha de aprobación | Fecha de publicación | Hipervínculo al documento completo |
|-----------|---------------------|----------------------|------------------------------------|
|           |                     |                      |                                    |
|           |                     |                      |                                    |
|           |                     |                      |                                    |

**III. Las demás que señalen las disposiciones normativas en la materia.**

Para la atención de esta fracción el sujeto obligado publicará, en términos de lo señalado en el artículo 20 de la Ley Local, que dispone: *“Los sujetos obligados podrán contar con un medio electrónico, en el cual puedan recibir quejas, sugerencias y propuestas, debiendo dar respuesta en un plazo menor a 10 días a través de su unidad de transparencia”* los medios de presentación de quejas, sugerencias y propuestas, así como el área responsable de la atención de éstas según sus facultades o atribuciones, y los datos de contacto del responsable de la unidad de transparencia, que es a través de quien se da respuesta.

**Periodo de actualización:** Semestral.

**Conservar en el sitio de internet:** El ejercicio en curso y dos anteriores.

**Aplica a:** fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier otro contrato análogo.

*Medio electrónico para la recepción de quejas, sugerencias y propuestas.*

**Criterios sustantivos de contenido**

*[Handwritten signatures and initials in blue and pink ink]*





**Criterio 1** Medio de presentación (oficialía de partes/ buzón de voz/  
correo electrónico/ ventanilla electrónica/ otro [especificar])

**Criterio 2** Hipervínculo a la queja, sugerencia y/o propuesta

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 3** Periodo de actualización de la información: Semestral. La información

**Criterio 4** publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de  
acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la  
información.

**Criterio 5** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la  
información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 6** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s)  
que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y  
actualizarla.

**Criterio 7** Fecha de actualización de la información publicada con el  
formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).

**Criterio 8** Fecha de validación de la información publicada con el formato  
día/mes/año (ej.- 20/04/2022).

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 9** La información publicada se organiza mediante el Formato 32  
LTAIPO\_Art\_32\_Fr\_III, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios  
sustantivos de contenido.

**Criterio 10** El soporte de la información permite su reutilización.

*Formato 32 LTAIPO\_Art\_32\_Fr\_III*

**Medios electrónicos para recibir quejas, sugerencias o propuestas**

| Medio de presentación (Oficialía de partes, Buzón de | Hipervínculo a la queja, sugerencia y/o | Área responsable de | Responsable de la Unidad de | Hipervínculo al documento de |
|--|---|---------------------|-----------------------------|------------------------------|
|  |   |                     |                             |                              |



|   |           |          |               |           |
|---|-----------|----------|---------------|-----------|
| voz, E-mail, Ventanilla,<br>electrónica, Otro<br>[especificar]) | propuesta | atención | Transparencia | respuesta |
|   |           |          |               |           |
|   |           |          |               |           |

*Tabla de actualización y periodo de conservación*

| Artículo Ley Local   | Fracción   | Periodo de actualización                                    | Periodo de conservación  |
|--|--|---|--|
| Artículo 32. Además de lo señalado en el artículo 77 de la Ley General, y en esta Ley, los fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier otro contrato análogo, deberán poner a disposición del público y mantener actualizada la siguiente información: | —  | Semestral   | información generada en el ejercido en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores- |
|  | I. Monto total de remanentes de un ejercido fiscal a otro;             | 30 días naturales siguientes a la conclusión del ejercicio. | Información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.                          |
|  | II. Las reglas de operación que los regulan,                           | 30 días naturales posteriores a su publicación.             | Información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.                          |
|  | III. Las demás que señalen las disposiciones normativas en la materia. | Semestral   | El ejercicio en curso y dos anteriores.  |

**ANEXO XIII**

**SINDICATOS QUE RECIBAN Y EJERZAN RECURSOS PÚBLICOS  
EN EL ÁMBITO ESTATAL O MUNICIPAL**





En materia de transparencia sindical, el legislador local consideró que, además de la información consignada en la Ley General como obligaciones comunes y específicas de los sindicatos, era necesario incorporar rubros específicos considerados de utilidad pública sobre este tipo de sujetos obligados; de tal manera que sobre la base de las obligaciones referidas en la Ley General, se privilegia una mayor y mejor transparencia sobre esta institución social de relevancia e interés general.

Así, de las 16 fracciones del artículo 33 de la Ley Local, la información a que se refieren las fracciones I, II, XV y XVI, éstas serán reportadas en los formatos que correspondan en los artículos 70, 78 y 79 de la Ley General; por las siguientes consideraciones:

- Para la **fracción I** relativa a la estructura orgánica, la publicación se hará en el formato **2. LGT\_Art\_70\_Fr\_II** que además de la estructura orgánica en sí misma, prevé la inclusión de un vínculo para identificar las atribuciones responsabilidades de cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, entrando en esta última descripción, los integrantes del comité directivo.
- En cuanto a la **fracción II**, del marco normativo aplicable se ha considerado pertinente la utilización del formato **1. LGT\_Art\_70\_Fr\_I** que establece un catálogo sobre las disposiciones normativas aplicables al sujeto obligado.
- Por lo que hace a la **fracción XIII**, que refiere la obligación de publicar los estatutos debidamente autorizados, se utilizará el formato **3. LGT\_Art\_78\_Fr\_III** que establece para idéntica información el artículo 78 fracción III.
- Respecto de la **fracción XV**, para la información de los ingresos y gastos realizados deberá utilizarse el formato **4. LGT\_Art\_79\_Fr\_IV** que no solo considera datos específicos sobre los recursos recibidos (considerando incluso la especificidad de los recursos económicos, en especie, bienes o donativos), sino información detallada sobre el ejercicio y destino final de los recursos públicos utilizados.
- En relación a los contratos colectivos de trabajo de los agremiados del sindicato, consignados en la fracción XVI, deberá utilizarse el formato **7. LGT\_Art\_78\_Fr\_VII** que considera además del propio contrato, información sobre el tabulador, convenios y condiciones generales de trabajo.

A su vez, los datos que corresponden a las fracciones I, II y IV del artículo 79 de la Ley General, deben considerarse los formatos previstos para las fracciones, III, VI y XV del numeral 33 de la Ley Local, respectivamente.



Ahora en relación a la información sindical que debe someterse a escrutinio público referida en las fracciones III y VII del artículo 78 de la Ley General, se publicará utilizando los formatos dispuestos para las fracciones XIII y XVI del numeral 33 de la Ley Local, respectivamente.

A efecto de un mejor entendimiento, se establece la siguiente referencia:

| ART. 33 LEY LOCAL  | ART. 70 LEY GENERAL  | ART.78 LEY GENERAL  | ART. 79 LEY GENERAL  | FORMATO (S)                         |
|--|--|---|--|-------------------------------------|
| <p>Artículo 33. Además de lo señalado el artículo 79 de la Ley General, y en el artículo 19 de esta Ley, los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal, de acuerdo a sus facultades y atribuciones, deberán poner a disposición del público y mantener actualizada la siguiente información:</p> | <p>Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:</p> | <p>Artículo 78. Las autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral deberán poner a disposición del público y mantener actualizada y accesible, la siguiente información de los sindicatos:</p> | <p>Artículo 79. Los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos deberán mantener actualizada y accesible, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, la información aplicable del artículo 70 de esta Ley, la señalada en el artículo anterior y la siguiente:</p> |                                     |
| <p>Art. 19<br/>Publicación en medios alternativos</p>  |  |   |  | <p>Formato 33<br/>LTAIPO_Art_33</p> |





|                                   |  |  |                   |                                   |
|-----------------------------------|--|--|-------------------|-----------------------------------|
| I.Su estructura orgánica;         | 11. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades s que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables; |  |                   | Formato 2<br>LGT_Art_70<br>_Fr_II |
| II. El marco normativo aplicable; | 1. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;  |  |                   | Formato 1.<br>LGT_Art_70_<br>Fr_I |
| III. El directorio                |  |  | II. El directorio | Formato 3                         |

*Handwritten blue mark*

*Handwritten blue mark*

*Handwritten pink mark*

*Handwritten blue scribble*

*Handwritten blue scribble*

|   |   |  |  |                                   |
|---|---|--|--|-----------------------------------|
| de los trabajadores del sindicato que aparezcan en la estructura orgánica;  |   |  | del Comité Ejecutivo;                                    | LTAIPO_Art_33_Fr_III              |
| IV. El domicilio, número de teléfono y, en su caso, dirección electrónica del sindicato;                                  |   |  |  | LTAIPO_Art_33_Fr_IV               |
| V. El currículum en versión pública de los trabajadores dirigentes que aparezcan en la estructura orgánica del sindicato; | XVII. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto; |  |  | Formato 5<br>LTAIPO_Art_33_Fr_V   |
| VI. Los convenios y contratos que celebre el sindicato con cualquier persona de derecho público o privado;                |   |  | 1. Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades; | Formato 6<br>LTAIPO_Art_33_Fr_VI  |
| VII. Nombre, domicilio laboral y, en su   | XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia,   |  |  | Formato 7<br>LTAIPO_Art_33_Fr_VII |

4

17

2

3

4





|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| caso, dirección electrónica del responsable de la Unidad de Transparencia;  | además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información; |  |  |  |
| VIII. Las solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, a través del sistema electrónico correspondiente;                              |  |  |  | Formato 8<br>LTAIPO_Art_33<br>_Fr_VIII |
| IX. Respecto de los contratos celebrados por el sindicato, un listado que relacione el número de contrato, su fecha de celebración, el nombre o razón social del proveedor y el monto del valor total de la contratación; |  |  |  | Formato 9<br>LTAIPO_Art_33_Fr_IX       |
| X. La entrega   |  |  |  | Formato 10                             |

800 004 32 47

OGAIP Oaxaca

OGAIP Oaxaca

www.ogaipoaxaca.org.mx



|  |   |                           |   |                                    |
|--|---|---------------------------|---|------------------------------------|
| de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, incluyendo la asignación de personal;                     |   |                           |   | LTAIPO_Art_33_Fr_X                 |
| XI. Acta de la asamblea constitutiva;  |   | V. Las actas de asamblea; |   | Formato 11<br>LTAIPO_Art_33_Fr_XI  |
| XII. Una lista con el nombre de los patrones, empresas o establecimientos en los que se prestan los servicios; |   |                           |   | Formato 12<br>LTAIPO_Art_33_Fr_XII |
| XIII. Los estatutos debidamente autorizados;   |   | III. El estatuto;         |   | Formato 3.<br>LGT_Art_78_FrJII     |
| XIV. El acta de la asamblea en que se hubiese elegido la directiva;  |   | V. Las actas de asamblea; |   | Formato 5<br>LTAIPO_Art_33_Fr_V    |
| XV. Los informes de ingresos y gastos realizados, y  | XLI1. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada |                           | IV. La relación detallada de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que reciban y el informe detallado del ejercicio y destino final de los recursos públicos que | Formato 4<br>LGT_Art_79_Fr_IV      |

*g*

*176*  
*FR*





|   |               |   |   |                                 |
|---|---------------|---|---|---------------------------------|
|   | uno de ellos; |   | ejerzan.  |                                 |
| XVI. Los contratos colectivos de trabajo de sus agremiados. |               | VII. Los contratos colectivos, incluyendo el tabulador, convenios y las condiciones generales de trabajo, y |   | Formato 7<br>LGT_Art_78_Fr_VII  |
|   |               |   | III. El padrón de socios, y   | Formato 3.<br>LGT_Art_79_Fr_III |
|   |               |   | Por lo que se refiere a los documentos que obran en el Expediente de registro de las asociaciones, únicamente estará clasificada como información confidencial, los domicilios de los trabajadores señalados en los padrones de socios, |                                 |

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Large handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*

*[Large handwritten signature]*

Dicho precepto dice a la letra:



**Artículo 33.** Además de lo señalado el artículo 79 de la Ley General, y en esta Ley, los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal, de acuerdo a sus facultades y atribuciones, deberán poner a disposición del público y mantener actualizada la siguiente información:

Para efecto del cumplimiento de lo ordenado en el párrafo antes transcrito, en relación al artículo 19, el cual señala que se *“procurará la publicación en medios alternativos, que resulten de más fácil acceso y comprensión”*, disposición que resulta armónica con lo señalado por el artículo 66 de la Ley General al disponer que *“adicionalmente se utilice medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones éstos resulten de más fácil acceso y comprensión”* esto último en relación a la obligación de poner a disposición de las personas interesadas, equipos de cómputo con acceso a Internet para consulta de la información o uso del sistema de solicitudes de acceso a la información, el sujeto obligado informará por qué medio alternativo tiene a disposición del público, la información relativa a sus obligaciones de transparencia, así como el hipervínculo a las bases de datos o información en sí misma o bien, el domicilio de la oficina para su consulta.

---

**Periodo de actualización:** semestral.

**Conservar en el sitio de internet:** información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal.

---

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Tipo de información (obligaciones comunes/obligaciones específicas)
- Criterio 2** Fundamento (artículo, fracción, inciso, LGT/LTAIPO)
- Criterio 3** Medio alternativo de disponibilidad (audio, video, radio, otro [especificar])
- Criterio 4** Hipervínculo a la base de datos o domicilio de la oficina para consulta



**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 5** Periodo de actualización de la información: semestral.

**Criterio 6** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterio 7** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 8** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

**Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej.- 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 11** La información publicada se organiza mediante el Formato 33 LTAIPO\_Art\_33, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 12** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 33 LTAIPO\_Art\_33*

**Publicación en medios alternativos**

| Tipo de información (artículo, fracción, inciso-LGT/LTAIPO) | Medio alternativo de disponibilidad (Audio, Video, Radio, Otro [especificar]) | Hipervínculo a la base de datos o domicilio de la oficina para consulta |
|---|---|---|
|   |   |   |
|   |   |   |

**I. Su estructura orgánica;**



*[Handwritten signature]*

Como ya se estableció en el párrafo introductorio, esta fracción será cumplimentada en términos de lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales.

**II. El marco normativo aplicable;**

Como se ha indicado, en el apartado introductorio del presente anexo, la información relativa será publicada en el formato correspondiente de los Lineamientos Técnicos Generales.

**III. El directorio de los trabajadores del sindicato que aparezcan en la estructura orgánica;**

Para la atención de esta fracción, el sujeto obligado publicará los datos de quienes conformen su estructura orgánica, considerando además del nombre completo, el área de adscripción o cartera cuya titularidad se ostenta, su fecha de alta en ésta última, y los datos de contacto correspondientes a número telefónico y correo oficiales.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

**Periodo de actualización:** anual.

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

**Aplica a:** sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Denominación del cargo o nombramiento otorgado
- Criterio 2** Nombre (Nombre (s), Primer apellido, Segundo apellido)
- Criterio 3** Área de adscripción
- Criterio 4** Fecha de alta en el cargo
- Criterio 5** Número (s) de teléfono oficial y extensión
- Criterio 6** Correo electrónico oficial

*[Handwritten signature]*

**Criterios adjetivos de actualización**



4

**Criterio 7** Periodo de actualización de la información: anual.

**Criterio 8** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 10** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

**Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).

**Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).

107

22

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el Formato 3 LTAIPO\_Art\_53\_Fr\_III, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

**Criterio 14** El soporte de la información permite su reutilización.

*Formato 3 LTAIPO\_Art\_33\_Fr\_III*

*[Handwritten signature]*

**Directorio de trabajadores del sindicato en la estructura orgánica**

| Denominación del cargo o nombramiento otorgado | Nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|--|--------|-----------------|------------------|
|  |        |                 |                  |
|  |        |                 |                  |

| Área de adscripción | Fecha de alta en el cargo | Número (s) de teléfono oficial y extensión | Correo electrónico oficial |
|---------------------|---------------------------|--|----------------------------|
|                     |                           |  |                            |
|                     |                           |  |                            |

*[Handwritten signature]*



**IV. El domicilio, número de teléfono y, en su caso, dirección electrónica del sindicato;**

Con la finalidad de que las personas puedan establecer contacto y comunicación con el sindicato que revista la calidad de sujeto obligado, el legislador consideró necesario poner a disposición del público los datos actualizados sobre el domicilio, número telefónico dirección electrónica o portal de internet.

**Periodo de actualización:** anual, en su caso 15 días hábiles después de alguna modificación.

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

**Aplica a:** sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Calle
- Criterio 2** Número exterior e interior, en su caso
- Criterio 3** Colonia
- Criterio 4** Municipio
- Criterio 5** Código postal
- Criterio 6** Números telefónicos oficiales, número de extensión en su caso.
- Criterio 7** Dirección electrónica/Página web

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 8** Periodo de actualización de la información: anual, en su caso 15 días hábiles después de alguna modificación.

www.ogaipoaxaca.org.mx 800 004 32 47 OGAIP Oaxaca



**Criterio 9** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 11** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el Formato 4 LTAIPO\_Art\_33\_Fr\_IV, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

**Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización.

*Formato 4 LTAIPO\_Art\_33\_Fr\_IV*

**Domicilio del sindicato**

| Domicilio |                 |                              |         |           |               |
|-----------|-----------------|------------------------------|---------|-----------|---------------|
| Calle     | Número exterior | Número interior, en su caso. | Colonia | Municipio | Código postal |
|           |                 |                              |         |           |               |
|           |                 |                              |         |           |               |

*A*

*17*

*A*

*Q*

*Q*

| Número(s) telefónico(s) oficial(es) y extensión, en su caso- |           | Dirección electrónica/Página web |
|--|-----------|----------------------------------|
| Número   | Extensión |                                  |
|  |           |                                  |
|  |           |                                  |

**V. El currículum en versión pública de los trabajadores dirigentes que aparezcan en la estructura orgánica del sindicato;**

Para la atención de esta obligación el sujeto obligado publicará los datos relativos al nivel categoría, así como la denominación del puesto o cartera, nombre completo de los trabajadores dirigentes que aparezcan en la estructura orgánica, área de adscripción o cartera cuya titularidad se ostenta, escolaridad acreditada y la experiencia laboral acreditable de los últimos tres empleos (fechas de inicio y conclusión, denominación de la institución o empresa, cargo o puesto desempeñado y campo de experiencia); así como el hipervínculo a la versión pública del correspondiente currículum .

**Periodo de actualización:** trimestral.

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

**Aplica a:** sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal omunicipal.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Nivel o categoría del puesto o cartera
- Criterio 2** Denominación del puesto o cartera
- Criterio 3** Denominación del cargo o nombramiento otorgado
- Criterio 4** Nombre de la persona que desempeñe un empleo (Nombre (s), Primer apellido, Segundo apellido)
- Criterio 5** Área de adscripción
- Criterio 6** Escolaridad: nivel máximo de estudios





**Experiencia laboral (tres últimos empleos)**

- Criterio 7** Inicio (periodo mes/año)
- Criterio 8** Conclusión (Periodo mes/año)
- Criterio 9** Denominación de la institución o empresa
- Criterio 7** Cargo o puesto desempeñado
- Criterio 8** Campo de experiencia
- Criterio 9** Hipervínculo a la versión pública del currículum

**Criterios adjetivos de actualización**

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 13** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el Formato 5 LTAIPO\_Art\_33\_Fr\_V, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 5 LTAIPO\_Art\_33\_Fr\_V*

800 004 32 47

OGAIP Oaxaca

www.ogaipoaxaca.org.mx

**Currículo de los dirigentes del sindicato**

| Nivel o categoría del puesto o cartera | Denominación del puesto o cartera | Denominación del cargo o nombramiento otorgado | Nombre de la persona que desempeñe un empleo |                 |                  | Área de adscripción |
|--|-----------------------------------|--|--|-----------------|------------------|---------------------|
|  |                                   |  | Nombre (S)                                   | Primer apellido | Segundo apellido |                     |
|  |                                   |  |  |                 |                  |                     |
|  |                                   |  |  |                 |                  |                     |
|  |                                   |  |  |                 |                  |                     |

| Escolaridad: nivel máximo de estudios | Experiencia laboral (tres últimos empleos) |                              |  |                            |                      |
|---------------------------------------|--|------------------------------|--|----------------------------|----------------------|
|                                       | Inicio (periodo mes/año)                   | Conclusión (Periodo mes/año) | Denominación de la institución o empresa | Cargo o puesto desempeñado | Campo de experiencia |
|                                       |  |                              |  |                            |                      |

|  |
|--|
| Hervínculo a la versión pública del currículum |
|  |
|  |

**VI. Los convenios y contratos que celebre el sindicato con cualquier persona de derecho público o privado;**

Para dar atención a lo ordenado en esta fracción, el sujeto obligado publicará por ejercicio, los convenios y/o contratos que celebre con cualquier persona de derecho público o privado, señalando la fecha de firma, la persona o unidad administrativa responsable de darle seguimiento, la denominación o razón social de la persona moral o bien, el nombre de la persona física con quien se celebra el convenio o contrato; el objetivo(s) de éste, el tipo y fuente de los recursos que se emplearán para el cumplimiento del objetivo(s) del convenio y/o contrato, el inicio y término del periodo de vigencia, la fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca u otro medio oficial de publicación en caso de que en términos de las disposiciones legales aplicables sea necesaria su publicación en el citado órgano de difusión oficial; y el hervínculo al documento.





**Periodo de actualización:** anual.

**Conservar en el sitio de internet:** información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Tipo de convenio y/o contrato
- Criterio 4** Fecha de firma del convenio y/o contrato
- Criterio 5** Unidad responsable de darle seguimiento
- Criterio 6** Denominación o razón social / Nombre de la persona con quien se celebra el convenio o contrato
- Criterio 7** Objetivo(s) del convenio y/o contrato
- Criterio 8** Tipo y fuente de los recursos que se emplearán para el cumplimiento del objetivo(s) del convenio y/o contrato
- Criterio 9** Inicio del periodo de vigencia
- Criterio 10** Término del periodo de vigencia
- Criterio 11** Fecha de publicación (en su caso, datos del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca u otro medio oficial de publicación)
- Criterio 12** Hipervínculo al documento

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: anual.
- Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información



**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 16** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.

**Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada condía/mes/año (ej. 20/04/2022).

**Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año(ej.- 20/04/2022).

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el Formato 6 LTAIPO\_Art\_33\_Fr\_VI, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización.

*Formato 6 LTAIPO\_Art\_33\_Fr\_VI*

**Convenios y contratos**

| Ejercicio | Periodo que se informa | Tipo de convenio y/o contrato | Fecha de firma del convenio y/o contrato | Unidad responsable de darle seguimiento | Denominación o razón social / Nombre de la persona con quien se celebra el convenio o contrato |
|-----------|------------------------|-------------------------------|--|---|--|
|           |                        |                               |  |   |  |
|           |                        |                               |  |   |  |
|           |                        |                               |  |   |  |





| Objetivo(s) del convenio y/o contrato | Tipo y fuente de los recursos que se emplearan para el cumplimiento del objetivo(s) del convenio y/o contrato | Inicio del periodo de vigencia | Término del periodo de vigencia | Fecha de publicación (en su caso, datos del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca u otro medio oficial de publicación) | Hipervínculo al documento |
|---------------------------------------|---|--------------------------------|---------------------------------|---|---------------------------|
|                                       |   |                                |                                 |   | z                         |
|                                       |   |                                |                                 |   | 1                         |
|                                       |   |                                |                                 |   | 1                         |

**VII. Nombre, domicilio laboral y, en su caso, dirección electrónica del responsable de la Unidad de Transparencia;**

El sujeto obligado publicará la información que se requiere para que las personas puedan establecer contacto y comunicación con su Unidad de Transparencia para que en caso de así requerirlo, les auxilien en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y en su caso orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable, tal como lo establecen los artículos 45 fracción III, de la Ley General y 66 fracción III de la Ley Local. Por otro lado, según lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley Local, cuando la solicitudes de acceso a la información se presentan por medios distintos al sistema electrónico de solicitudes de acceso a la información, el responsable de la Unidad de Transparencia, las registrará en dicho sistema y entregará el acuse de recibo al solicitante, como lo ordena el artículo 112 de la Ley Local, por tal motivo, se incluirá hipervínculo al Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI) de la Plataforma Nacional de Transparencia.

De forma complementaria al domicilio oficial y dirección electrónica, se incluirá el horario de atención, nombre del (la) responsable, así como los nombres del personal habilitado para cumplir con las funciones de la Unidad de Transparencia. Además, el sujeto obligado deberá publicar una leyenda de identificación en la que se indique que las solicitudes de acceso a la información pública se pueden presentar a través del correo electrónico de la Unidad de Transparencia, en las oficinas designadas para ello, vía telefónica, por correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional, así como los requisitos para su presentación.

---

**Periodo de actualización:** anual, en su caso 15 días hábiles después de alguna modificación.

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

**Aplica a:** sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal.

---

### Criterios sustantivos de contenido

En cuanto al nombre del Responsable y personal habilitado de la Unidad de Transparencia

**Criterio 1** Nombre (Nombre (s), Primer apellido, Segundo apellido)

**Criterio 2** Cargo o puesto en el sujeto obligado

**Criterio 3** Cargo o función en la Unidad de Transparencia

En cuanto al domicilio de la Unidad de Transparencia

**Criterio 4** Calle

**Criterio 5** Número exterior, e interior en su caso

**Criterio 6** Colonia

**Criterio 7** Municipio

**Criterio 8** Código postal

Otros datos de la Unidad de Transparencia

**Criterio 9** Horario de atención

**Criterio 10** Correo electrónico oficial

**Criterio 11** Leyenda de identificación

**Criterio 12** Correo electrónico de la Unidad de Transparencia

**Criterio 13** Hipervínculo al Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SIPOT)

### Criterios adjetivos de actualización

**Criterio 14** Periodo de actualización de la información: anual, en su caso 15 días hábiles después de alguna modificación.

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





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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterio 18** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).

**Criterio 19** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 20** La información publicada se organiza mediante el Formato LTAIPO\_Art\_33\_Fr\_VII, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 21** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato LTAIPO\_Art\_33\_Fr\_VII*

**Domicilio de la Unidad de Transparencia**

| Responsable y personal habilitado para cumplir con las funciones de la Unidad de Transparencia (UT) |                 |                  |                                      |                          |
|---|-----------------|------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| Nombre (s)  | Primer apellido | Segundo apellido | Cargo o puesto en el sujeto obligado | Cargo o función en la UT |
|   |                 |                  |                                      |                          |
|   |                 |                  |                                      |                          |
|   |                 |                  |                                      |                          |

Domicilio de la UT



| Calle, y número exterior, e interior en su caso. | Colonia | Municipio | Código postal |
|--|---------|-----------|---------------|
|  |         |           |               |
|  |         |           |               |
|  |         |           |               |

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

| Horario de atención | Leyenda de identificación | Correo electrónico de la Unidad de Transparencia | Hipervínculo a la V dirección electrónica del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SIPOT) |
|---------------------|---------------------------|--|---|
|                     |                           |  |   |
|                     |                           |  |   |
|                     |                           |  |   |

**VIII. Las solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, a través del sistema electrónico correspondiente;**

En cumplimiento de la presente fracción, el sujeto obligado publicará por rubro temático, las solicitudes de acceso a la información pública que reciba y las respuestas que se les de, incluyendo, en su caso, la información entregada. Para esto incluirá el hipervínculo a la respuesta en el sistema electrónico correspondiente.

*Handwritten mark*

Además publicará información estadística relacionada con el perfil del solicitante, el medio por el cual se presentó la solicitud, el tipo de respuesta, y el medio por el cual se entregó ésta.

*Handwritten mark*

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de internet:** información generada en el ejercicio en curso.

**Aplica a:** sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*





**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Rubro temático
- Criterio 3** Medio por el cual se presentó la solicitud
- Criterio 4** Solicitud (texto de la solicitud de acceso a la información)
- Criterio 5** Perfil del solicitante (hombre / mujer / persona moral)
- Criterio 6** Tipo de respuesta (La solicitud corresponde a otra dependencia pública gubernamental / Entrega de información vía Infomex / Información reservada /Prevención a la solicitud / Prorroga / Información disponible / Información parcialmente disponible)
- Criterio 7** Medio por el que se entregó la respuesta.
- Criterio 8** Hipervínculo a la respuesta en el sistema electrónico correspondiente

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

*[Handwritten mark]*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 12** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año(ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el Formato LTAIPO\_Art\_33\_Fr\_VIII, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

**Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización.

*[Handwritten mark]*

www.ogaipoaxaca.org.mx 800 004 32 47 OGAIP\_Oaxaca



*Formato LTAIPO\_Art\_33\_Fr\_VIII*

**Solicitudes de acceso a la información pública**

| Ejercicio | Rubro temático | Medio por el cual se presentó la solicitud | Solicitud | Perfil del solicitante (hombre / mujer / persona moral) |
|-----------|----------------|--|-----------|---|
|           |                |  |           |   |
|           |                |  |           |   |
|           |                |  |           |   |

| Tipo de respuesta<br>(La solicitud corresponde a otra dependencia / Información confidencial / Solicitud improcedente / Información inexistente / Información pública gubernamental / Entrega de información vía Infomex / información reservada / Prevención a la solicitud / Prorroga / Información disponible / Información parcialmente disponible) | Medio por el que se entregó la respuesta | Hipervínculo a la respuesta en el sistema electrónico correspondiente |
|---|--|---|
|   |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |

**IX. Respetto de los contratos celebrados por el sindicato, un listado que relacione el número de contrato, su fecha de celebración, el nombre o razón social del proveedor y el monto del valor total de la contratación;**

Con la finalidad de transparentar la aplicación de recursos públicos asignados al sujeto obligado y que sean destinados específicamente para la adquisición de bienes o servicios, o ejecución de obra, el sujeto obligado publicará el número de contrato, la fecha de celebración, el nombre o razón social del proveedor y el monto del valor total de la contratación.





**Periodo de actualización:** semestral

**Conservar en el sitio de internet:** información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1**      Número de contrato
- Criterio 2**      Fecha de celebración
- Criterio 3**      Nombre o razón social del proveedor
- Criterio 4**      Monto del valor total de la contratación

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 5**      Periodo de actualización de la información: semestral.
- Criterio 6**      La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 7**      Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 8** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.
- Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).
- Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año(ej. 20/04/2022).

g

m

g

g

g

g

www.ogaipoaxaca.org.mx    OGAIP Oaxaca    800 004 32 47



**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 11** La información publicada se organiza mediante el Formato LTAIPO\_Art\_33\_Fr\_IX, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 12** El soporte de la información permite su reutilización.

*Formato LTAIPO\_Art\_33\_Fr\_IX*

**Listado de los contratos celebrados**

| Número de contrato | Fecha de celebración | Nombre o razón social del proveedor | Monto del valor total de la contratación |
|--------------------|----------------------|-------------------------------------|--|
|                    |                      |                                     |  |
|                    |                      |                                     |  |
|                    |                      |                                     |  |

**X. La entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, incluyendo la asignación de personal;**

Para el cumplimiento de esta obligación el sujeto obligado deberá publicar el nombre completo de la persona física o denominación o razón social de la persona moral beneficiaria, el concepto al cual se destinará el recurso público tales como: Educación, Cultura, Desarrollo social, Economía, Protección del medio ambiente, o cualquier otro que en su caso deberá especificar, el monto total y/o recurso público que se permitió o permitirá usar y el hipervínculo al programa del cual el sujeto obligado obtuvo el recurso.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de internet:** información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal.

*Handwritten blue initials*

*Handwritten pink and blue initials*

*Handwritten blue signature*

*Handwritten blue signature*





### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Nombre completo del beneficiario (Nombre (s), Primer apellido, Segundo apellido)
- Criterio 3** Denominación o razón social del beneficiario en caso de que sea persona moral
- Criterio 4** Monto total y/o recurso público que se permitió o se permitirá usar.
- Criterio 5** Destino del recurso público (Educación, Cultura, Desarrollo social, Economía, Protección del medio ambiente, Otro)
- Criterio 6** Personal que en su caso se haya asignado
- Criterio 7** Hipervínculo al programa del cual el sujeto obligado obtuvo el recurso

Handwritten signature in blue ink.

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 9** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Handwritten signature in pink ink.

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 11** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

Handwritten signature in blue ink.

### Criterios adjetivos de formato

Handwritten signature in blue ink.



**Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el Formato 10 LTAIPO\_Art\_33\_Fr\_X, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización.

*Formato 10 LTAIPO\_Art\_33\_Fr\_X*

**Entrega de recursos públicos**

| Ejercicio | Nombre completo del beneficiario |                 |                  |
|-----------|----------------------------------|-----------------|------------------|
|           | Nombre (s)                       | Primer apellido | Segundo apellido |
|           |                                  |                 |                  |
|           |                                  |                 |                  |

| Denominación o razón social del beneficiario en caso de ser persona moral | Monto total y/o recurso público que se permitió o se permitirá usar | Destino del recurso público. Educación, Cultura, Desarrollo social, Economía, Protección del medio ambiente, Otro. | Personal que en su caso se haya asignado | Hipervínculo al programa del cual el sujeto obligado obtuvo el recurso |
|---|---|--|--|--|
|   |   |  |  |  |
|   |   |  |  |  |
|   |   |  |  |  |

**XI. Acta de la asamblea constitutiva;**

Con la finalidad de dar a conocer el documento fuente de la organización social se deberá publicar la fecha de acta de constitución y el hipervínculo al documento del acta constitutiva.

**Periodo de actualización:** 30 días naturales posteriores a que sufra alguna modificación.

Handwritten marks in blue and purple ink at the top right of the page.

Handwritten marks in blue and purple ink on the right side of the page.

Handwritten signature in blue ink over the table.

Handwritten signature in blue ink at the bottom right of the page.



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

**Aplica a:** sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal omunicipal.

---

### Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Fecha de acta de constitución.
- Criterio 2** Hipervínculo al documento del acta constitutiva.

### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 3** Periodo de actualización de la información: 30 días naturales posteriores a que sufra alguna modificación.
- Criterio 4** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 5** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 6** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.
- Criterio 7** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).
- Criterio 8** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).

### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 9** La información publicada se organiza mediante el Formato 11 LTAIPO\_Art\_33\_Fr\_XI, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.



**Criterio 10** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 11 LTAIPO\_Art\_33\_Fr\_XI*

**Acta constitutiva**

| Fecha de acta de constitución | Hipervínculo al documento del acta constitutiva |
|-------------------------------|---|
|                               |   |
|                               |   |
|                               |   |

**XII. Una lista con el nombre de los patrones, empresas o establecimientos en los que se prestan los servicios;**

Con el objeto de conocer, de forma complementaria las actividades del sujeto obligado, se considera necesario incluir datos relativos al listado de patrones personas físicas o morales en los que eventualmente los agremiados del sindicato puedan estar prestando sus servicios, para lo cual reportarán el nombre completo, denominación o razón social del patrón, y tipo de servicio que prestan.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de internet:** información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Nombre del patrón (Nombre (s), Primer apellido, Segundo apellido).
- Criterio 3** Nombre de la empresa o establecimiento
- Criterio 4** Tipo de servicio que presta

*Handwritten blue mark*

*Handwritten blue mark*

*Handwritten pink mark*

*Handwritten blue signature*





- Criterio 5** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 6** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 7** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional ja información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 8** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año(ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 11** La información publicada se organiza mediante el Formato 12 LTAIPO\_Art\_33\_Fr\_XII, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

**Criterio 12** El soporte de la información permite su reutilización.

*Formato 12 LTAIPO\_Art\_33\_Fr\_XII*

**Lista de los patrones, empresas o establecimientos en los que se prestan los servicios**

| Ejercicio | Nombre (s) del patrón | Primer apellido del patrón | Segundo apellido del patrón | Nombre de la empresa o establecimiento | Tipo de servicio que presta |
|-----------|-----------------------|----------------------------|-----------------------------|--|-----------------------------|
|           |                       |                            |                             |  |                             |

www.ogaipoaxaca.org.mx | OGAIP\_Oaxaca | 800 004 32 47



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

*[Handwritten signature]*

**XIII. Los estatutos debidamente autorizados;**

Como ya se estableció con anterioridad, esta fracción será cumplimentada en términos de lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales

**XIV. El acta de la asamblea en que se hubiese elegido la directiva;**

Para la publicidad de esta información deberá considerarse los datos que permitan identificar la sesión en que sea electo el órgano directivo del sujeto obligado, esto es, fecha, tipo y número de sesión, el número o clave del acta y el hipervínculo al documento completo del acta.

*[Handwritten signature]*

**Periodo de actualización:** anual, en su caso, 30 días naturales posteriores a que sufra alguna modificación.

*[Handwritten signature]*

**Conservar en el sitio de internet:** información vigente y la correspondiente a tres ejercicios anteriores.

**Aplica a:** sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Fecha en que se realizó la sesión (DD/MM/AAAA)
- Criterio 2** Tipo de sesión
- Criterio 3** Número de la sesión
- Criterio 4** Número o clave del acta
- Criterio 5** Hipervínculo al documento completo del acta

*[Handwritten signatures]*

**Criterios adjetivos de actualización**





**Criterio 6** Periodo de actualización de la información: anual, en su caso, 30 días naturales posteriores a que sufra alguna modificación.

**Criterio 7** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 9** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año(ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el Formato 14 LTAIPO\_Art\_33\_Fr\_XIV, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 14 LTAIPO\_Art\_33\_Fr\_XIV*

**Acta de asamblea de la elección de directiva**

| Fecha en que se realizó la sesión (día/mes/año) | Tipo de sesión | Número de la sesión | Número o clave del acta | Hipervínculo al documento completo del acta |
|---|----------------|---------------------|-------------------------|---|
|   |                |                     |                         |   |
|   |                |                     |                         |   |
|   |                |                     |                         |   |

**XV. Los informes de ingresos y gastos realizados, y**

Como ya se estableció en el párrafo introductorio, esta fracción será cumplimentada en términos de lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales.

**XVI. Los contratos colectivos de trabajo de sus agremiados.**

Según fue señalado ya, esta fracción será cumplimentada en términos de lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales.

*Tabla de actualización y periodo de Conservación*

| Artículo Ley Local  | Fracción  | Periodo de actualización  | Periodo de conservación   |
|---|---|---|---|
| Artículo 33. Además de lo señalado el artículo 79 de la Ley General, y en el artículo 19 de esta Ley, los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal, de acuerdo a sus facultades y atribuciones, deberán poner a disposición del público y mantener actualizada la siguiente información. | —   | Semestral   | Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores. |
|   | III. El directorio de los trabajadores del sindicato que aparezcan en la estructura orgánica.                             | anual   | Información vigente.  |
|   | IV. El domicilio, número de teléfono y, en su caso, dirección electrónica del sindicato.                                  | Anual, en su caso 15 días hábiles después de alguna modificación. | Información vigente.  |
|   | V. El currículum en versión pública de los trabajadores dirigentes que aparezcan en la estructura orgánica del sindicato. | Trimestral  | Información vigente.  |

Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in pink ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.





|  |  |   |                      |
|--|--|---|----------------------|
|  | VII. Nombre, domicilio laboral y, en su caso, dirección electrónica del responsable de la Unidad de Transparencia; | Anual, en su caso 15 días hábiles después de alguna modificación. | Información vigente. |
|--|--|---|----------------------|

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  | VI11. Las solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, a través del sistema electrónico correspondiente;                              | Trimestral  | Información generada en el ejercicio en curso.  |
|  | IX. Respecto de los contratos celebrados por el sindicato, un listado que relacione el número de contrato, su fecha de celebración, el nombre o razón social del proveedor y el monto del valor total de la contratación. | Semestral   | Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los ejercicios anteriores. |
|  | X. La entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, incluyendo la asignación de personal;  | Trimestral  | Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores. |
|  | XI. Acta de la asamblea constitutiva.   | 30 días naturales posteriores a que sufra alguna modificación.                    | Información vigente.  |
|  | XII. Una lista con el nombre de los patrones, empresas o establecimientos en los que se prestan los servicios;  | Trimestral  | Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores. |
|  | XIV. El acta de la asamblea en que se hubiese elegido la directiva.   | Anual, y en su caso 30 días naturales posteriores a que sufra alguna modificación | Información vigente y la correspondiente a tres ejercicios anteriores.                          |

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



## ANEXO XIV

### PERSONAS FÍSICAS Y ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL QUE RECIBAN Y/O EJERZAN RECURSOS PÚBLICOS EN EL ÁMBITO ESTATAL O MUNICIPAL, O AQUELLAS QUE RECIBAN UN INGRESO ESTATAL QUE SEA PREPONDERANTE DENTRO DE SU PRESUPUESTO Y LAS INSTITUCIONES DE BENEFICENCIA

La reforma Constitucional 2014 en materia de transparencia, incidió de manera muy importante en relación a los sujetos obligados, al establecer que la información que posea *cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública*. Es así que, una vez expedida la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la consecuente armonización legislativa en las entidades federativas, se tiene que el legislador oaxaqueño estableció en el artículo 34 de la Ley Local, en doce fracciones, las obligaciones específicas de transparencia que le son aplicables a las personas físicas y organizaciones de la sociedad civil que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal, o aquellas que reciban un ingreso estatal que sea preponderante dentro de su presupuesto y las instituciones de beneficencia.

El referido precepto textualmente dice:

**Artículo 34. Además de lo señalado en esta Ley, las personas físicas y organizaciones de la sociedad civil que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal, o aquellas que reciban un ingreso estatal que sea preponderante dentro de su presupuesto y las instituciones de beneficencia, en su caso, deberán difundir a través de medios electrónicos la siguiente información:**

Ahora bien, a fin de dar cumplimiento a lo ordenado en el párrafo antes transcrito, en relación al artículo 19, el cual señala que se “procurará la publicación en medios alternativos que resulten de más fácil acceso y comprensión”, disposición que resulta armónica con lo señalado por el artículo 66 de la Ley General al disponer que “adicionalmente se utilicen medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones éstos resulten de más fácil acceso y comprensión” esto último en relación a la obligación de poner a disposición de las personas interesadas, equipos de cómputo con acceso a Internet para consulta de la información o uso del sistema de solicitudes de acceso a la información, el sujeto obligado informará por qué medio alternativo tiene a disposición del público, la información relativa a sus obligaciones de





transparencia, así como el hipervínculo a las bases de datos o información en sí misma o bien, el domicilio de la oficina para su consulta.

**Periodo de actualización:** semestral.

**Conservar en el sitio de internet:** información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** personas físicas y organizaciones de la sociedad civil que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal, o aquellas que reciban un ingreso estatal que sea preponderante dentro de su presupuesto y las instituciones de beneficencia.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Tipo de información (obligaciones comunes/obligaciones específicas)
- Criterio 2** Fundamento (artículo, fracción, inciso, LGT/LTAIPO)
- Criterio 3** Medio alternativo de disponibilidad (audio, video, radio, otro [especificar])
- Criterio 4** Hipervínculo a la base de datos o domicilio de la oficina para consulta

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 5** Periodo de actualización de la información: semestral.
- Criterio 6** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 7** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la Información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 8** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.



**Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año(ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 11** La información publicada se organiza mediante el Formato 34 LTAIPO Art\_34, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 12** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 34 LTAIPO\_Art\_34*

**Publicación en medios alternativos**

| Tipo de información (artículo, fracción, inciso-LGT/LTAIPO) | Medio alternativo de disponibilidad (Audio, Video, Radio, Otro [especificar]) | Hipervínculo a la base de datos o domicilio de la oficina para consulta |
|---|---|---|
|   |   |   |
|   |   |   |

**I. Presupuesto anual total de la organización;**

Para la atención de esta obligación el sujeto obligado publicará por ejercicio el concepto de los ingresos que reciba con base en las disposiciones aplicables a la materia, la fuente de estos, es decir, si son recursos del Gobierno Federal, propios de organismos y empresas, derivados de financiamiento, o especificar si se trata de otra fuente; también deberá señalar la denominación de la entidad o dependencia que otorgó los recursos públicos, el monto de los ingresos por concepto, la fecha de recepción de los ingresos, y el hipervínculo a los informes de destino de los ingresos recibidos.

**Periodo de actualización:** anual.





**Conservar en el sitio de internet:** información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.

**Aplica a:** personas físicas y organizaciones de la sociedad civil que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal, o aquellas que reciban un ingreso estatal que sea preponderante dentro de su presupuesto y las instituciones de beneficencia.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Concepto de los ingresos con base en las disposiciones aplicables a la materia
- Criterio 4** Fuente de los ingresos (Gobierno Federal / propios de organismos / empresas/ Derivados de financiamiento/ Otros [especificar].
- Criterio 5** Denominación de la entidad o dependencia que otorgó los recursos.
- Criterio 6** Monto de los ingresos por concepto.
- Criterio 7** Fecha de recepción de los ingresos.
- Criterio 8** Hipervínculo a los informes de destino de los ingresos recibidos.

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 9** Periodo de actualización de la información: anual.
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 12** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el Formato 1 LTAIPO\_Art\_34\_Fr\_I, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización.

*Formato 1LTAIPO\_Art\_34\_Fr\_I*

**Presupuesto anual**

| Ejercicio | Periodo que se informa | Concepto de los ingresos con base en las disposiciones aplicables a la materia | Fuente de los ingresos (Gobierno Federal/ propios de organismos y empresas / Derivados de financiamiento / Otros [especificar]) |
|-----------|------------------------|--|---|
|           |                        |  |   |
|           |                        |  |   |
|           |                        |  |   |

| Denominación de la entidad o dependencia que otorgó los recursos públicos | Monto de los ingresos por concepto | Fecha de recepción de los ingresos | Hipervínculo a los informes de destino de los ingresos recibidos |
|---|------------------------------------|------------------------------------|--|
|   |                                    |                                    |  |
|   |                                    |                                    |  |
|   |                                    |                                    |  |

**II. Su estructura orgánica;**





En cumplimiento de esta fracción, el sujeto obligado publicará la denominación del área, del puesto, del cargo, el nivel de puesto, el área de adscripción, es decir del área de su superior inmediato, la denominación de la norma que establece las atribuciones, responsabilidades y/o funciones de cada uno de los cargos o puestos establecidos en su organigrama, el fundamento legal de aquellas y las atribuciones, responsabilidades y/o funciones por cada puesto o cargo, así como el hipervínculo al organigrama completo.

---

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

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

**Aplica a:** personas físicas y organizaciones de la sociedad civil que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal, o aquellas que reciban un ingreso estatal que sea preponderante dentro de su presupuesto y las instituciones de beneficencia.

---

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Denominación del área (catálogo)
- Criterio 2** Denominación del puesto (catálogo)
- Criterio 3** Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado)
- Criterio 4** Nivel de puesto
- Criterio 5** Área de adscripción (área inmediata superior)
- Criterio 6** Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (Estatuto, Decreto, otro [especificar])
- Criterio 7** Fundamento legal (artículo y/o fracción)
- Criterio 8** Atribuciones, responsabilidades y/o funciones por cada puesto o cargo
- Criterio 9** Hipervínculo al organigrama completo (forma gráfica)

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 10** Periodo de actualización de la información: trimestral, en su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica.

**Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

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

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

**Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el Formato 2 LTAIPO\_Art\_34\_Fr\_II, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 2 LTAIPO\_Art\_34\_Fr\_II*

**Estructura orgánica**

| Denominación del área (catálogo) | Denominación del puesto (catálogo) | Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado) | Nivel de puesto | Área de adscripción (área inmediata superior) |
|----------------------------------|------------------------------------|--|-----------------|---|
|                                  |                                    |  |                 |   |
|                                  |                                    |  |                 |   |
|                                  |                                    |  |                 |   |





| Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (Estatuto, Decreto, otro [especificar]) | Fundamento legal (artículo y/o fracción) | Atribuciones, responsabilidades y/o funciones por cada puesto o cargo | Hipervínculo al organigrama completo (forma gráfica) |
|--|--|---|--|
|  |  |   |  |
|  |  |   |  |
|  |  |   |  |

**III. El marco normativo aplicable;**

El sujeto obligado deberá publicar un listado con la normatividad que emplea para el ejercicio de sus funciones. Cada norma deberá estar categorizada, y se le identificará por su denominación, además deberá señalarse su fecha de publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca u otro medio oficial de publicación, y la fecha de última modificación. Finalmente se pondrá a disposición del público el hipervínculo al documento correspondiente.

**Periodo de actualización:** anual y en caso de que se reforme, adicione, derogue o abrogue la norma, dentro de los quince días hábiles siguientes a su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, o cualquier otro medio oficial de publicación.

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

**Aplica a:** personas físicas y organizaciones de la sociedad civil que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal, o aquellas que reciban un ingreso estatal que sea preponderante dentro de su presupuesto y las instituciones de beneficencia.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Tipo de normatividad
- Criterio 2** Denominación de la norma

- Criterio 3** Fecha de publicación en Periódico Oficial u otro medio oficial de publicación
- Criterio 4** Fecha de última modificación
- Criterio 5** Hipervínculo al documento de la norma

#### Criterios adjetivos de actualización

**Criterio 6** Periodo de actualización de la información: anual y en caso de que se reforme, adicione, derogue o abrogue la norma, dentro de los quince días hábiles siguientes a su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, o cualquier otro medio oficial de publicación.

**Criterio 7** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

**Criterio 9** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

#### Criterios adjetivos de formato

**Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el Formato 3 LTAIPO\_Art\_34\_Fr\_III, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización

---

*Formato 3LTAIPO\_Art\_34\_Fr\_II*

---





**Marco normativo aplicable**

| Tipo de normatividad | Denominación de la norma | Fecha de publicación en Periódico Oficial u otro medio oficial de publicación | Fecha de última modificación | Hipervínculo al documento de la norma |
|----------------------|--------------------------|---|------------------------------|---------------------------------------|
|                      |                          |   |                              |                                       |
|                      |                          |   |                              |                                       |
|                      |                          |   |                              |                                       |

*[Handwritten signature]*

**IV. El directorio de los trabajadores de la organización que aparezcan en la estructura orgánica;**

*[Handwritten mark]*

Para el cumplimiento de la presente fracción los sujetos obligados deberán integrar el directorio con los datos básicos para establecer contacto con los trabajadores de la organización que aparezcan en la estructura orgánica, señalando la denominación del cargo o nombramiento otorgado, su nombre completo, el área en el que se encuentre adscrito o se desempeña, la fecha de alta en el cargo, y el domicilio de las oficinas de la organización de que se trate, en el que se deberá incluir calle y número, colonia, municipio, y código postal.

*[Handwritten mark]*

**Periodo de actualización:** trimestral.

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

**Aplica a:** personas físicas y organizaciones de la sociedad civil que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal, o aquellas que reciban un ingreso estatal que sea preponderante dentro de su presupuesto y las instituciones debeneficencia.

*[Handwritten mark]*

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Denominación del cargo o nombramiento otorgado

**Criterio 2** Nombre completo de los trabajadores de la organización (Nombre (s), Primer apellido, Segundo apellido)

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



- Criterio 3** Área de adscripción
- Criterio 4** Fecha de alta en el cargo
- Criterio 5** Domicilio (calle y número [exterior y en su caso, número interior] / colonia municipio / código postal)

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 6** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 7** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 9** Área Responsable de la información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)
- Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el Formato 4 LTAIPO\_Art\_34\_Fr\_IV, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 4 LTAIPO\_Art\_34\_Fr\_5V*

**Directorio de trabajadores de la organización en la estructura orgánica**

| Denominación del cargo o nombramiento otorgado | Nombre completo de los trabajadores de la organización |
|--|--|
|--|--|





|  |        |                 |                  |
|--|--------|-----------------|------------------|
|  | Nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|  |        |                 |                  |
|  |        |                 |                  |

| Área de adscripción | Fecha de alta en el cargo | Domicilio  |         |           |               |
|---------------------|---------------------------|--|---------|-----------|---------------|
|                     |                           | Calle y número (exterior y en su caso, interior) | Colonia | Municipio | Código postal |
|                     |                           |  |         |           |               |
|                     |                           |  |         |           |               |
|                     |                           |  |         |           |               |

**V. El domicilio, número de teléfono y, en su caso dirección, de la organización;**

A fin de dar cumplimiento a esta obligación el sujeto obligado publicará los datos necesarios para que cualquier persona pueda establecer contacto o comunicación. La información que publicará es: nombre de la vialidad, número exterior (número interior, en su caso), código postal, número telefónico oficial (extensión en su caso), la dirección electrónica, y el correo electrónico.

**Periodo de actualización:** anual, en su caso 15 días hábiles después de alguna modificación.

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

**Aplica a:** personas físicas y organizaciones de la sociedad civil que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal, o aquellas que reciban un ingreso estatal que sea preponderante dentro de su presupuesto y las instituciones de beneficencia.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1**      Nombre de la vialidad
- Criterio 2**      Número exterior (número interior, en su caso)
- Criterio 3**      Código postal

- Criterio 4** Número telefónico oficial y extensión (en su caso)
- Criterio 5** Dirección electrónica (portal electrónico, página web)
- Criterio 6** Correo electrónico

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 7** Periodo de actualización de la información: anual, en su caso 15 días hábiles después de alguna modificación.
- Criterio 8** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 10** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)
- Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el Formato 5 LTAIPO\_Art\_34\_Fr\_V, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 14** El soporte de la información permite su reutilización

---

*Formato 5 LTAIPO\_Art\_34\_Fr\_V*

---

**Domicilio de la organización**





| Domicilio             |                 |                              |               |                           |                        | Dirección electrónica | Correo electrónico |
|-----------------------|-----------------|------------------------------|---------------|---------------------------|------------------------|-----------------------|--------------------|
| Nombre de la vialidad | Número exterior | Número interior, en su caso. | Código postal | Número telefónico oficial | Extensión (en su caso) |                       |                    |
|                       |                 |                              |               |                           |                        |                       |                    |
|                       |                 |                              |               |                           |                        |                       |                    |

**VI. Los convenios y contratos que celebre la organización, con cualquier personade derecho público o privado;**

Para dar atención a lo ordenado en esta fracción, el sujeto obligado publicará por ejercicio, los convenios y/o contratos que celebre con cualquier persona de derecho público o privado, señalando la fecha de firma, la persona o unidad administrativa responsable de darle seguimiento, la denominación o razón social de la persona moral o bien, el nombre de la persona física con quien se celebra el convenio o contrató; el objetivo(s) de éste, el tipo y fuente de los recursos que se emplearán para, el cumplimiento del objetivo(s) del convenio y/o contrato, el inicio y término del periodo de vigencia, la fecha de publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, u otro medio oficial de publicación; y el hipervínculo al documento.

**Periodo de actualización:** anual.

**Conservar en el sitio de internet:** información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

**Aplica a:** personas físicas y organizaciones de la sociedad civil que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal, o aquellas que reciban un ingreso estatal que sea preponderante dentro de su presupuesto y las instituciones de beneficencia.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Tipo de convenio y/o contrato
- Criterio 4** Fecha de firma del convenio y/ o contrato Unidad responsable de darle seguimiento
- Criterio 5** Denominación o razón social/ Nombre de la persona con quien se celebra el convenio o contrato.
- Criterio 6** Objetivo(s) del convenio y/o contrato
- Criterio 7** Tipo y fuente de los recursos que se emplearán para el cumplimiento del objetivo(s) del convenio y/o contrato
- Criterio 8** Inicio del periodo de vigencia Término del periodo de vigencia
- Criterio 9** Fecha de publicación en Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca u otro medio oficial de publicación
- Criterio 10** Hipervínculo al documento
- Criterio 11**
- Criterio 12**

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: anual.
- Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 16** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**





**Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el Formato 6 LTAIPO\_Art\_34\_Fr\_VI, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 6 LTAIPO\_Art\_54 Fr\_VI*

**Convenios y contratos**

| Ejercicio | Periodo que se informa | Tipo de convenio y/o contrato | Fecha de firma del convenio y/o contrato | Unidad responsable de darle seguimiento | Denominación o razón social / Nombre de la persona con quien se celebra el convenio o contrato |
|-----------|------------------------|-------------------------------|--|---|--|
|           |                        |                               |  |   |  |
|           |                        |                               |  |   |  |
|           |                        |                               |  |   |  |

| Objetivo(s) del convenio y/o contrato | Tipo y fuente de los recursos que se emplearán para el cumplimiento del objetivo(s) del convenio y/o contrato | Inicio del periodo de vigencia | Término del periodo de vigencia | Fecha de publicación en Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca u otro medio oficial de publicación | Hipervínculo al documento |
|---------------------------------------|---|--------------------------------|---------------------------------|---|---------------------------|
|                                       |   |                                |                                 |   |                           |
|                                       |   |                                |                                 |   |                           |
|                                       |   |                                |                                 |   |                           |

**VI. Nombre, domicilio laboral y, en su caso, dirección electrónica del responsable de la Unidad de Transparencia;**

El sujeto obligado publicará la información que se requiere para que las personas puedan establecer contacto y comunicación con su Unidad de Transparencia para que, en caso de así requerirlo, les auxilien en la elaboración de solicitudes de acceso a la información



y en su caso orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable, tal como lo establecen los artículos fracción III, de la Ley General y el artículo 67 de la Ley Local. Por otro lado, cuando las solicitudes de acceso a la información se presentan por medios distintos al sistema electrónico de solicitudes de acceso a la información, el responsable de la Unidad de Transparencia, las registrará en dicho sistema y entregará el acuse de recibo al solicitante, por tal motivo, se incluirá hipervínculo al Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI) de la Plataforma Nacional de Transparencia.

De forma complementaria al domicilio oficial y dirección electrónica, se incluirá el horario de atención, nombre de la persona responsable, así como los nombres del personal habilitado para cumplir con las funciones de la Unidad de Transparencia. Además, el sujeto obligado deberá publicar una leyenda de identificación en la que se indique que las solicitudes de acceso a la información pública se pueden presentar a través del correo electrónico de la Unidad de Transparencia, en las oficinas designadas para ello, víatelefónica, por correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional, así como los requisitos para su presentación.

---

**Periodo de actualización:** anual, en su caso 15 días hábiles después de alguna modificación.

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

**Aplica a:** personas físicas y organizaciones de la sociedad civil que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal, o aquellas que reciban un ingreso estatal que sea preponderante dentro de su presupuesto y las instituciones de beneficencia.

---

**Criterios sustantivos de contenido**

En cuanto al nombre de la persona responsable y personal habilitado de la Unidad de Transparencia

- Criterio 1**      Nombre (Nombre (s), Primer apellido, Segundo apellido)
- Criterio 2**      Cargo o puesto en el sujeto obligado
- Criterio 3**      Cargo o función en la Unidad de Transparencia





En cuanto al domicilio de la Unidad de transparencia

- Criterio 4** Calle
- Criterio 5** Numero exterior, e interior en su caso
- Criterio 6** Colonia
- Criterio 7** Municipio
- Criterio 8** Código postal

Otros datos de la Unidad de Transparencia

- Criterio 9** Horario de atención
- Criterio 10** Correo electrónico oficial
- Criterio 11** Leyenda de identificación
- Criterio 12** Correo electrónico de la Unidad de Transparencia
- Criterio 13** Hipervínculo al Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SIPOT)

Criterios adjetivos de actualización

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 17** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 18** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)
- Criterio 19** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

Criterios adjetivos de formato



**Criterio 20** La información publicada se organiza mediante el Formato 7 LTAIPO\_Art\_34\_Fr\_VII, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 21** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 7 LTAIPO\_Art\_34\_Fr\_VII*

**Domicilio de la Unidad de Transparencia**

Responsable y personal habilitado para cumplir con las funciones de la Unidad de Transparencia (UT)

| Nombre (s) | Primer apellido | Segundo apellido | Cargo o puesto en el sujeto obligado | Cargo o función en la UT |
|------------|-----------------|------------------|--------------------------------------|--------------------------|
|            |                 |                  |                                      |                          |
|            |                 |                  |                                      |                          |
|            |                 |                  |                                      |                          |

| Domicilio de la UT                               |         |           |               |
|--|---------|-----------|---------------|
| Calle, y número exterior, e interior en su caso. | Colonia | Municipio | Código postal |
|  |         |           |               |
|  |         |           |               |
|  |         |           |               |

| Horario de atención | Leyenda de identificación | Correo electrónico de la Unidad de Transparencia | Hipervínculo a la dirección electrónica del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SIPOT) |
|---------------------|---------------------------|--|---|
|                     |                           |  |   |
|                     |                           |  |   |
|                     |                           |  |   |

*g*

*127*

*X*

*Q*

*g*





**VIII. Las solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les incluyeron, en su caso, la información entregada, a través del sistema electrónico correspondiente;**

En cumplimiento de la presente fracción, el sujeto obligado publicará por rubro temático, las solicitudes de acceso a la información pública que reciba y las respuestas que se les de, incluyendo, en su caso, la información entregada. Para esto incluirá el hipervínculo a la respuesta en el sistema electrónico correspondiente.

Además, publicará información estadística relacionada con el perfil del solicitante, el medio por el cual se presentó la solicitud, el tipo de respuesta, y el medio por el cual se entregó ésta.

**Periodo de actualización:** trimestral.

**Conservar en el sitio de Internet:** información generada en el ejercicio en curso.

**Aplica a:** personas físicas y organizaciones de la sociedad civil que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal, o aquellas que reciban un ingreso estatal que sea preponderante dentro de su presupuesto y las instituciones de beneficencia.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Rubro temático
- Criterio 3** Medio por el cual se presentó la solicitud
- Criterio 4** Solicitud (texto de la solicitud de acceso a la información)
- Criterio 5** Perfil del solicitante (hombre / mujer / persona moral)
- Criterio 6** Tipo de respuesta (La solicitud corresponde a otra dependencia /

Información confidencial / Solicitud improcedente / Información inexistente / Información pública gubernamental / Entrega de información vía Infomex / Información reservada / Prevención a la solicitud / Prorroga / Información disponible / Información parcialmente disponible)

- Criterio 7** Medio por el que se entregó la respuesta



**Criterio 8** Hipervínculo a la respuesta en el sistema electrónico correspondiente'.

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 9** Periodo de actualización de la información: trimestral

**Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

**Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

*Handwritten marks in blue ink: a large '9' and a signature.*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 12** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla

**Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

*Handwritten mark in pink ink: a stylized signature.*

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el Formato 8 LTAIPO\_Art\_34\_Fr\_VIII, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización.

*Handwritten mark in blue ink: a stylized signature.*

*Formato 8 LTAIPO\_Art\_34\_Fr\_VIII*

**Solicitudes de acceso a la información pública**

| Ejercido | Rubro temático | Medio por el cual se presentó la solicitud | Solicitud | Perfil del solicitante (hombre / mujer / persona moral) |
|----------|----------------|--|-----------|---|
|          |                |  |           |   |

*Handwritten mark in blue ink: a stylized signature.*





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

| Tipo de respuesta<br>(La solicitud corresponde a otra dependencia /<br>Información confidencial/Solicitud<br>improcedente/Información inexistente/<br>Información pública gubernamental / Entrega<br>de información vía Infomex / Información<br>reservada / Prevención a la solicitud / Prorroga /<br>Información disponible / Información<br>parcialmente disponible) | Medio por el que se<br>entregó la respuesta | Hipervínculo a la<br>respuesta en el sistema<br>electrónico<br>correspondiente |
|---|---|--|
|   |   |  |
|   |   |  |
|   |   |  |

*Handwritten signature*

**IX. La entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino;**

Para la atención de esta obligación el sujeto obligado publicará por ejercicio, el nombre completo de cada una de las personas a quienes entregue recursos públicos, es decir de los beneficiarios, o bien, la denominación o razón social del beneficiario en caso de que se trate de una persona moral, el monto total y/o recurso público que se permitió o se permitirá usar, el destino que se dará al recurso público y el hipervínculo al programa del cual se está otorgando el recurso.

*Handwritten mark*

**Período de actualización:** semestral.

**Conservar en el sitio de internet:** información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.

**Aplica a:** personas físicas y organizaciones de la sociedad civil que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal, o aquellas que reciban un ingreso estatal que sea preponderante dentro de su presupuesto y las instituciones debeneficencia.

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*

**Criterios sustantivos de contenido**

*Handwritten signature*



- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Nombre completo del beneficiario (Nombre (s), Primer apellido, Segundo Apellido)
- Criterio 3** Denominación o razón social del beneficiario en caso de que sea persona moral
- Criterio 4** Monto total y/o recurso público que se permitió 0 se permitirá usar
- Criterio 5** Destino del recurso público
- Criterio 6** Hipervínculo al programa del cual se está otorgando el recurso

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 7** Periodo de actualización de la información: semestral.
- Criterio 8** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 10** Área Responsable de la información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.
- Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).
- Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el Formato 9 LTAIPO\_Art\_34\_Fr\_IX, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 14** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 9 LTAIPO\_Art\_34\_Fr\_IX





**Entrega de recursos públicos**

| Ejercicio | Nombre completo del beneficiario |                 |                  |
|-----------|----------------------------------|-----------------|------------------|
|           | Nombre (s)                       | Primer apellido | Segundo apellido |
|           |                                  |                 |                  |
|           |                                  |                 |                  |

| Denominación o razón social del beneficiario en caso de ser persona moral | Monto total y/o recurso público que se permitió o se permitirá usar | Destino del recurso público | Hipervínculo al programa del cual se está otorgando el recurso |
|---|---|-----------------------------|--|
|   |   |                             |  |
|   |   |                             |  |
|   |   |                             |  |

**X. Acta constitutiva;**

En atención de esta fracción el sujeto obligado publicará la fecha del acta constitutiva y el hipervínculo al documento completo de la misma.

**Periodo de actualización:** anual, en su caso, 30 días naturales posteriores a que sufra alguna modificación.

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

**Aplica a:** personas físicas y organizaciones de la sociedad civil que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal, o aquellas que reciban un ingreso estatal que sea preponderante dentro de su presupuesto y las instituciones de beneficencia.



**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Fecha de acta de constitución
- Criterio 3** Hipervínculo al documento del acta constitutiva

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 4** Periodo de actualización de la información: anual, en su caso, 30 días naturales posteriores a que sufra alguna modificación.
- Criterio 5** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 6** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 7** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.
- Criterio 8** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).
- Criterio 9** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 10** La información publicada se organiza mediante el Formato 10 LTAIPO\_Art\_34\_Fr\_X, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 11** El soporte de la información permite su reutilización

---

*Formato 10 LTAIPO\_Art\_34\_Fr\_X*

---





**Acta constitutiva**

| Ejercicio | Fecha de acta de constitución | Hipervínculo al documento del acta constitutiva |
|-----------|-------------------------------|---|
|           |                               |   |
|           |                               |   |
|           |                               |   |

***XI. El acta de la asamblea en que se hubiese elegido la directiva, y***

El sujeto obligado deberá poner a disposición del público, el acta de la asamblea en que se hubiese elegido la directiva o documento similar en el que conste la designación que en su caso se realice de quienes tendrán a cargo la dirección o administración de la asociación u organización.

En caso de no contar con un cuerpo directivo, el sujeto obligado deberá incluir una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, en la que señale esta circunstancia.

**Periodo de actualización:** anual, en su caso, 30 días naturales posteriores a que sufra alguna modificación.

**Conservar en el sitio de internet:** información vigente y la correspondiente a ejercicios anteriores.

**Aplica a:** personas físicas y organizaciones de la sociedad civil que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal, o aquellas que reciban un ingreso estatal que sea preponderante dentro de su presupuesto y las instituciones de beneficencia.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Periodo que se informa
- Criterio 3** Fecha en que se realizó la sesión (DD/MM/AAAA)
- Criterio 4** Tipo de sesión



- Criterio 5** Número de la sesión
- Criterio 6** Número del acta
- Criterio 7** Hipervínculo al documento completo del acta

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 8** Periodo de actualización de la información: anual, en su caso, 30 días naturales posteriores a que sufra alguna modificación.
- Criterio 9** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 11** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el Formato 11 LTAIPO\_Art\_34\_Fr\_XI, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 11 LTAIPO\_Art\_34\_Fr\_XI*

**Acta de asamblea de la elección de directiva**





| Ejercicio | Periodo que se informa | Fecha en que se realizó la sesión (día/mes/año) | Tipo de sesión | Número de la sesión | Número del acta | Hipervínculo al documento completo del acta |
|-----------|------------------------|---|----------------|---------------------|-----------------|---|
|           |                        |   |                |                     |                 |   |
|           |                        |   |                |                     |                 |   |
|           |                        |   |                |                     |                 |   |

**XII. Los informes de ingresos y gastos realizados.**

Para la atención de esta obligación el sujeto obligado publicará por ejercicio, de acuerdo al periodo que corresponda, los informes de ingresos y gastos realizados, señalando el concepto de los ingresos con base en las disposiciones aplicables a la materia, la fuente de estos, es decir, si provienen del Gobierno Federal, si son propios de organismos y empresas, derivados de financiamiento o cualquier otro, la denominación del sujeto obligado o institución que otorgó los recursos públicos, el monto de los ingresos por concepto, la fecha de recepción de los ingresos, el hipervínculo a los informes de destino de los ingresos recibidos, los gastos por concepto, cantidad y fecha, así como el hipervínculo a los informes completos de gastos.

**Periodo de actualización:** trimestral, con excepción de los informes anuales y otros que por disposición legal tengan un plazo y periodicidad determinada.

**Conservar en el sitio de internet:** información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.

**Aplica a:** personas físicas y organizaciones de la sociedad civil que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal, o aquellas que reciban un ingreso estatal que sea preponderante dentro de su presupuesto y las instituciones de beneficencia.

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Periodo que se informa



- Criterio 3** Concepto del ingreso
- Criterio 4** Fuente de los ingresos (Gobierno Federal / propios de organismos, y empresas / empresas / Derivados de financiamiento / Otros [especificar])
- Criterio 5** Denominación del sujeto obligado o institución que otorgó los recursos públicos
- Criterio 6** Monto de los ingresos por concepto
- Criterio 7** Fecha de recepción de los ingresos
- Criterio 8** Hipervínculo a los informes de destino de los ingresos recibidos
- Criterio 9** Gastos (Concepto, Cantidad, Fecha)
- Criterio 10** Hipervínculo a los informes completos de gastos.

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: trimestral, con excepción de los informes anuales y otros que por disposición legal tengan un plazo y periodicidad determinada.
- Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 14** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022)
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 3V05/2016)

**Criterios adjetivos de formato**





**Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el Formato 12 LTAIPO\_Art\_34\_Fr\_XIII, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 12 LTAIPO\_Art\_j4\_Fr\_XIII*

**Informes de ingresos y gastos**

| Ejercicio | Periodo que se informa | Concepto de los ingresos con base en las disposiciones aplicables a la materia | Fuente de los ingresos (Gobierno Federal / propios de organismos y empresas / Derivados de financiamiento / Otros [especificar]) | Denominación del sujeto obligado o institución que otorgó los recursos públicos | Monto de los ingresos por concepto |
|-----------|------------------------|--|--|---|------------------------------------|
|           |                        |  |  |   |                                    |
|           |                        |  |  |   |                                    |
|           |                        |  |  |   |                                    |

| Fecha de recepción de los ingresos | Hipervínculo los informes de destino de los ingresos recibidos | Gastos   |          |       | Hipervínculo a los informes completos de gastos |
|------------------------------------|--|----------|----------|-------|---|
|                                    |  | Concepto | Cantidad | Fecha |   |
|                                    |  |          |          |       |   |
|                                    |  |          |          |       |   |
|                                    |  |          |          |       |   |

*Tabla de actualización y periodo de conservación*

| Artículo Ley Local | Fracción | Periodo de actualización | Periodo de conservación |
|--------------------|----------|--------------------------|-------------------------|
|                    |          |                          |                         |

*Handwritten marks: a large blue '4' and a pink '177'.*

*Handwritten mark: a pink scribble.*

*Handwritten mark: a blue scribble.*

*Handwritten marks: a large blue scribble and a pink '9'.*



|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| <p>Artículo 34. Además de lo señalado en esta Ley, las personas físicas y organizaciones de la sociedad civil que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal, o aquellas que reciban un ingreso estatal que sea preponderante dentro de su presupuesto y las instituciones de beneficencia, en su caso, deberán difundir a través de medios electrónicos la siguiente información:</p> | -   | Semestral  | <p>Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.</p> |
|  | <p>I. Presupuesto anual total de la organización;</p>                               | Anual  | <p>Información generada en el ejercicio en curso y correspondiente a seis ejercicios anteriores.</p>   |
|  | <p>II. Su estructura orgánica.</p>  | <p>Trimestral.<br/>En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica.</p>   | <p>Información vigente.</p>  |
|  | <p>III. El marco normativo aplicable;</p>   | <p>Anual y en caso de que se reforme, adicione, derogue, o abrogue la norma, dentro de los quince días hábiles siguientes a su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, o cualquier otro medio oficial de publicación.</p> | <p>Información vigente.</p>  |
|  | <p>IV. El directorio de los trabajadores de la organización que aparezcan en la</p> | Trimestral   | <p>Información vigente</p>   |

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  | estructura orgánica;  |   |   |
|  | V. El domicilio, número de teléfono y, en su caso dirección, de la organización.  | Anual<br>En su caso 15 días hábiles después de alguna modificación.               | Información vigente.  |
|  | V. Los convenios y contratos que celebre la organización, con cualquier persona de derecho público o privado;   | Anual   | Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.     |
|  | VII. Nombre, domicilio laboral y, en su caso, dirección electrónica del responsable de la Unidad de Transparencia;  | Anual, en su caso 15 días hábiles después de alguna modificación.                 | Información vigente.  |
|  | VII. Las solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, a través del sistema electrónico correspondiente; | Semestral   | Información vigente.  |
|  | IX. La entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino;   | Semestral   | Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior. |
|  | X. Acta constitutiva;   | Anual. En su caso, 30 días naturales posteriores a que sufra alguna modificación. | Información vigente.  |
|  | XI. El acta de la asamblea en que se hubiese elegido la directiva, y  | Anual, en su caso, 30 días naturales posteriores a que sufra alguna modificación. | Información vigente y la correspondiente a tres ejercicios anteriores.                              |



|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | XII. Los informes de ingresos y gastos realizados | Trimestral, con excepción de los informes anuales y otros que por disposición legal tengan un plazo y periodicidad determinada. | Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores. |
|--|---|---|--|

*[Handwritten signature]*

*127*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*





## ANEXO XV

### CENTROS DE CONCILIACIÓN LABORAL

El artículo 35 de la Ley Local, establece que los Centros de Conciliación Laboral, deberán poner a disposición del público y mantener actualizada la información a que se refieren los artículos 78 de la Ley General y 10 de la Ley Local.

Dicho precepto dice a la letra:

**Artículo 35.** Además de lo señalado en el artículo 10 de esta Ley, los Centros de Conciliación Laboral deberá poner a disposición del público y mantener actualizada la información que refiere el artículo 78 de la Ley General.

A fin de dar cumplimiento a lo ordenado en relación al artículo 19, el cual señala que se "procurará la publicación en medios alternativos que resulten de más fácil acceso y comprensión", disposición que resulta armónica con lo señalado por el artículo 66 de la Ley General al disponer que "adicionalmente se utilicen medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones éstos resulten de más fácil acceso y comprensión" esto último en relación a la obligación de poner a disposición de las personas interesadas, equipos de cómputo con acceso a Internet para consulta de la información o uso del sistema de solicitudes de acceso a la información. Es así que el sujeto obligado informará por qué medio alternativo tiene a disposición del público, la información relativa a sus obligaciones de transparencia, así como el hipervínculo a las bases de datos o información en sí misma o bien, el domicilio de la oficina para consulta.

---

**Periodo de actualización:** semestral.

**Conservar en el sitio de internet:** el ejercicio en curso y dos anteriores.

**Aplica a:** Centros de Conciliación Laboral.

En cuanto a la publicación en medios alternativos, se informará lo siguiente:

#### Criterios sustantivos de contenido

- |                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Criterio 1</b> | Tipo de información (obligaciones comunes/obligaciones específicas)           |
| <b>Criterio 2</b> | Fundamento (artículo, fracción, inciso, LGT/LTAIPO)                           |
| <b>Criterio 3</b> | Medio alternativo de disponibilidad (audio, video, radio, otro [especificar]) |
| <b>Criterio 4</b> | Hipervínculo a la base de datos o domicilio de la oficina para consulta       |

#### Criterios adjetivos de actualización

- |                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Criterio 5</b> | Periodo de actualización de la información: Semestral.   |
| <b>Criterio 6</b> | La información publicada deberá estar actualizada al periodo corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la informad»           |
| <b>Criterio 7</b> | Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la informado |

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- |                    |  |
|--------------------|--|
| <b>Criterio 8</b>  | Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla. |
| <b>Criterio 9</b>  | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).  |
| <b>Criterio 10</b> | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).   |

#### Criterios adjetivos de formato





**Criterio 11** La información publicada se organiza mediante el Formato 35 LTAIPO\_Art\_35, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivas de contenido.

**Criterio 12** El soporte de la información permite su reutilización.

*Formato 35 LTAIPO\_Art\_35*

**Publicación en medios alternativos**

| Tipo de información<br>(artículo, fracción, inciso-<br>LGT/LTAIPO) | Medio alternativo de<br>disponibilidad (Audio, Video,<br>Radio, Otro [especificar]) | Hipervínculo a la base de datos  <br>O domicilio de la oficina para la<br>consulta |
|--|---|--|
|  |   |  |
|  |   |  |

Para el cumplimiento de lo ordenado por el artículo 35 antes transcrito, en relación al artículo 78 de la Ley General, el sujeto obligado estará a lo dispuesto en los Lineamientos Técnicos Generales.

**ANEXO XVI**

**LOS SUJETOS OBLIGADOS QUE REALICEN OBRA PÚBLICA**

El artículo 37 de la Ley Local, establece como una obligación a cargo de todos los sujetos obligados que realicen obra pública, la difusión de la misma, y su costo.

El referido precepto textualmente dice:

**Artículo 37.** Los sujetos obligados que realicen obra pública, deberán difundir físicamente en el lugar de la obra, una placa o inscripción que señale que fue realizada con recursos públicos y el costo de la misma.

A fin de determinar la información adicional que publicarán los sujetos obligados del Estado, el Órgano Garante les requerirá semestralmente el listado de información que de acuerdo a sus funciones, atribuciones y competencias consideren de interés público.

800 004 32 47

OGAIP\_Oaxaca  
OGAIP Oaxaca  
www.ogaipoaxaca.org.mx



Es así que, para la atención de lo dispuesto en el artículo en comento, los sujetos obligados pondrán a disposición del público, en el lugar de la obra, una leyenda que señale fue realizada con recursos públicos y su costo total. Adicionalmente, publicarán las fotos de la obra en su portal electrónico y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

**Periodo de actualización:** trimestral.

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

**Aplica a:** Los sujetos obligados que realicen obra pública.

**Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio
- Criterio 2** Lugar de la obra
- Criterio 3** Leyenda que señale fue realizada con recursos públicos
- Criterio 4** Costo total de la obra
- Criterio 5** Hipervínculo al sitio de su portal electrónico en el que tengan publicadas las fotos de la obra

**Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 6** Periodo de actualización de la información: trimestral.
- Criterio 7** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 9** Área Responsable de la Información: Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicarla y actualizarla.
- Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (ej. 20/04/2022).
- Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año(ej. 20/04/2022).

www.ogaiipoaxaca.org.mx OGAIP Oaxaca 800 004 32 47





**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el Formato 36 LTAIPO\_Art\_36, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

**Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización

*Formato 37 LTAIPO\_Art\_36*

**Información sobre obra pública**

| Ejercicio | Lugar de la obra | Leyenda que señale fue realizada con recursos públicos | Costo total de la obra | Hipervínculo a las fotos de la obra |
|-----------|------------------|--|------------------------|-------------------------------------|
|           |                  |  |                        |                                     |
|           |                  |  |                        |                                     |
|           |                  |  |                        |                                     |

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Large handwritten signature]*