



Lineamientos Técnicos Generales para la publicación de las Obligaciones de Transparencia



Lineamientos Técnicos Generales

Lineamientos Técnicos Generales para la **publicación, homologación y estandarización** de la información de las obligaciones establecidas en el **Título Quinto** y en la **fracción IV del artículo 31** de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los **portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia**

1

Objetivos de los Lineamientos Técnicos Generales



Propósitos de los LTG

- ▶ **Regulan** forma, términos, plazos (políticas) y formatos para la información prescrita en el Título Quinto de la LGTAIP
- ▶ **Homologan y estandarizan la organización, difusión y actualización de la información derivada de las obligaciones de transparencia de los SO.**

Elementos clave:

- **Criterios sustantivos**
- **Criterios adjetivos y**
- **Formatos**





¿Para qué servirán los LTG?

- ▶ **Útiles** para promover la **confiabilidad** de la información porque establecen:
 - ❑ **Congruencia** entre diferentes artículos y fracciones
 - ❑ Periodos de **actualización** y **conservación**
 - ❑ Estructura de **contenido, calidad** y **formato** con la que debe cumplir la información
 - ❑ Son la **base de la estructura de datos del Sistema de Portales de Transparencia** de la PNT
- ▶ Además:
 - ❑ Establecen las acciones para construir la versión definitiva de las **Tablas de aplicabilidad** (último párrafo artículo 70)



2

Lineamientos Técnicos Generales y la Plataforma Nacional



Plataforma y Lineamientos



**Base de datos
estructurada**



Lineamientos Técnicos Generales establecen: políticas, criterios y formatos para cargar información en el **SIPOT**



Estructura de los LTG

Ejemplo: Art. 70, fr. I

Fracción I. *El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;*

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

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

Párrafo explicativo:
amplía y detallada el
tema de la fracción



Estructura de los LTG

Ejemplo: Art. 70, fr. I

Periodo de actualización: trimestral

Cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abroge cualquier norma aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: todos los sujetos obligados

¿Cada cuándo se actualiza la información?

¿Por cuánto tiempo se conserva publicada en el portal de Internet y la PNT?

¿Cuáles SO deben publicar la información? Ej.: Poder Judicial de la Federación y de las entidades federativas. (Ver Tabla aplicabilidad)



Estructura de los LTG

Ejemplo: Art. 70, fr. I

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Tipo de normatividad (Incluir catálogo: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos / Tratados internacionales / Constitución Política de la entidad federativa o Estatuto de gobierno del Distrito Federal / Leyes: generales, federales y locales / Códigos / Reglamentos / Decreto de creación / Manuales administrativos, de integración, organizacionales / Reglas de operación / Criterios / Políticas / Otros documentos normativos: normas, bandos, resoluciones, lineamientos circulares, acuerdos, convenios, contratos, estatutos sindicales, estatutos universitarios, estatutos de personas morales, memorandos de entendimiento, entre otros aplicables al sujeto obligado de conformidad con sus facultades y atribuciones)

Criterio 2 Denominación de la norma que se reporta

Criterio 3 Fecha de publicación en el DOF u otro medio oficial o institucional expresada en el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016). Para el caso de Otros documentos normativos se incluirá la fecha de publicación y/o fecha de firma o aprobación y en el caso de Tratados Internacionales se registrará la fecha de publicación y/o fecha de ratificación

Permiten identificar los datos que componen los diferentes tipos de información que debe estar publicada en el portal de internet de los SO y en la PNT



Estructura de los LTG

Ejemplo: Art. 70, fr. I

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 6** Periodo de actualización de la información: **trimestral**. Cuando se decreta, reforme, adicione, derogue o abroge cualquier norma aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación en el medio oficial que corresponda
- Criterio 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 vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

Permiten determinar si la información que está publicada en el portal de internet de los SO y en la PNT cumple con los periodos de actualización respectivos.



Estructura de los LTG

Ejemplo: Art. 70, fr. I

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterio 10 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Criterio 11 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2016)

Permiten identificar si la información que está publicada en el portal de Internet de los SO y en la PNT cumple con atributos que permiten confiar en que la información es verificable.



Estructura de los LTG

Ejemplo: Art. 70, fr. I

Criterios adjetivos de formato

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 13 El soporte de la información permite su reutilización

Permiten identificar que la información publicada en el portal de Internet de los SO y en la PNT se encuentra organizada y sistematizada mediante los formatos correspondientes y que el soporte de la misma permita su reutilización.



Estructura de los LTG

Ejemplo: Art. 70, fr. I

Formato 1LGT_Art_70_Fr_I

Normatividad aplicable a <<sujeto obligado>>

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

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

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

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

2. Carga masiva (formatos XML)

014-001-A14FI - copia [Modo de compatibilidad] - Excel

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA DESARROLLADOR ACROBAT HERRAMIENTAS DE TABLA DISEÑO

Visual Basic Macros Grabar macro Usar referencias relativas Seguridad de macros Complementos COM Insertar Modo Diseño Propiedades Ver código Ejecutar cuadro de diálogo Origen Propiedades de la asignación Paquetes de expansión Actualizar datos Importar Exportar

Código J1

1 2 3 4 5 09 10 11

	ANIO	TIPO_DE_N	DENOMINACION	FECHA_DE	FECHA_UL	VINCULO_A	AREA_RESP	FECHA_ACT	FECHA_DE	NOTAS
1	2016	1	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	05/02/1917	29/01/2016	http://www.inai.org.mx/de-scargas/archivo.pdf	Dirección General de Asuntos Jurídicos	31/01/2016	11/04/2016	
2	2016	4	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	04/05/2015		http://www.inai.org.mx/de-scargas/archivo.pdf	Dirección General de Asuntos Jurídicos	31/01/2016	11/04/2016	
3										
4										
5										
6										
7										
8										

La opción de exportar genera el archivo XML,

Todos los formatos incluirán los campos anio y notas

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Tipo de normatividad

Criterio 2 Denominación de la norma

Criterio 3 Fecha de publicación en el DOF

Criterio 4 Fecha de última modificación

Criterio 5 Hipervínculo al documento completo de cada norma

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 9 Área(s) o unidad(es) administrativa(s)

Criterio 10 Fecha de actualización de la información

Criterio 11 Fecha de validación de la información

3

Disposiciones Generales



Disposiciones Generales de los Lineamientos Técnicos: Distribución de competencias

- ▶ **Unidades administrativas y/o áreas** de los SO:
 - **Responsables últimas** de **identificar, registrar, publicar, actualizar** y **validar** la información

- ▶ **Unidad de Transparencia: recabar y supervisar** que la información que publiquen las unidades administrativas cumpla con los criterios establecidos en los *Lineamientos Técnicos*





¿Qué hacer si no existe la información?

El SO deberá exponer los motivos y causas

- ▶ **Si no generó información** en algún **período** determinado: publicar explicación con los motivos mediante una leyenda breve, clara, motivada y fundamentada.
- ▶ **Si no se ha generado nunca** información que por normatividad sea competencia del SO:
 - Se puede difundir información que se considere **equivalente** -explicando mediante una leyenda porqué se considera equiparable- (hasta por un año).
 - Una vez terminado el periodo de **un año**, se deberá **generar y publicar** la información de su competencia.
- ▶ **Si no se ha generado nunca** información que por normatividad sea competencia del SO, **y no existe información equivalente**. Por medio de una leyenda, se deberá:
 - Explicar que la información **será generada y publicada** (periodo máximo de dos años), o
 - **Fundar** los motivos por los cuales no se genera la información.





¿Qué hacer si no existe la información?

El SO deberá exponer los motivos y causas

- **Si no genera ni generará información** toda vez que es obligación específica de un sujeto obligado, publicará la leyenda que así establezcan los Lineamientos Técnicos Generales por ejemplo:

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

- Todos los sujetos obligados deberán publicar la leyenda siguiente:

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

