



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		1	36
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

FIRMAS

REVISÓ: SANDRA GENEVIVE ORTÍZ CONTRERAS
GERENTE JURÍDICA

CYNTHIA LIZETT MÁYNEZ ALATORRE
GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

EMMA MAQUEDA MARTÍNEZ
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

ANTONIO OSORIO GRANJENO
GERENTE DE SEGUIMIENTO Y CONTROL PRESUPUESTAL

JORGE CUERVO FERNÁNDEZ
GERENTE DE CONTABILIDAD

ELIZABETH GONZÁLEZ MORALES
GERENTE DE RECURSOS MATERIALES



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		2	36
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

OMAR NICOLÁS FLORES SÁNCHEZ
GERENTE DE SERVICIOS GENERALES

ROMÁN VILLAREAL ROMÁN
GERENTE DE CONSULTORÍA Y DESARROLLO

ALEJANDRO NOEL RIVAS JACQUET
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

IGNACIO PÉREZ COLÍN
DIRECTOR DE FINANZAS

FERNANDO JESÚS PIÑA URIBE
DIRECTOR DE MARCAS DEPORTIVAS PROGOL,
PROTOUCH Y PRONÓSTICOS RÁPIDOS Y ENCARGADO
DEL DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
MERCADOTECNIA

JOSÉ ALFONSO PASCUAL SOLÓRZANO FRAGA
SUBDIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS
COMERCIALES




ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		3	36
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

KORINA VELÁZQUEZ RÍOS
DIRECTORA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA

FERNANDO OJEDA VILLAGÓMEZ
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AUTORIZÓ: ALEJANDRO BUSTOS MARTÍNEZ
SUBDIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TITULAR DE UNIDAD DE ENLACE

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		4	36
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

Í N D I C E

I.	Objetivo	5
II.	Alcance	5
III.	Fundamento Jurídico y Referencias Normativas	5
IV.	Definiciones	5
V.	Políticas	7
VI.	Descripción de Actividades	17
VII.	Diagrama de Flujo	19
VIII.	Plan de Calidad	20
IX.	Control de Cambios	21
X.	Anexos	23



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		5	36
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

I. OBJETIVO

Identificar las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que competen a cada unidad administrativa, con la finalidad de mantener actualizado el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia correspondiente a Pronósticos para la Asistencia Pública (Pronósticos).

II. ALCANCE

El instructivo es aplicable a todas las unidades administrativas que tienen bajo su resguardo la información señalada en los artículos 70, 71, 80, 81 y 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las cuales deberán ser actualizadas periódicamente de acuerdo a 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 de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la plataforma nacional de transparencia.

III. FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y REFERENCIAS NORMATIVAS

Fundamentos Jurídicos

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP)
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP)
- 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

Referencias Normativas

- ISO 9001: Sistemas de Gestión de la Calidad-Requisitos.
- ISO/IEC 27001: Sistemas de Gestión de Seguridad de la información - Requisitos.

IV. DEFINICIONES

- I. **Área(s) / Unidad(es) administrativa(s).** Instancias que generan o que puedan contar con la información en Pronósticos para la Asistencia Pública.
- II. **Comité de Transparencia.** Instancia colegiada y conformada por la Titular de la Unidad de Transparencia como presidente, el Titular del Órgano Interno de Control como vocal "B" y el Coordinador de Archivos como vocal "A".
- III. **Documento.** Expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios,




ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		6	36
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus Servidores Públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, biológico u holográfico.

- IV. **Expediente.** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.
- V. **Fecha de actualización.** Es el día, mes y año en que las áreas modificaron y pusieron al día por última vez la información que está publicada en la Plataforma Nacional.
- VI. **Fecha de validación.** Es el día, mes y año en que las áreas verificaron y confirmaron que la información publicada en la Plataforma Nacional es vigente y es la más actual. Esta fecha podrá ser igual o más reciente que la de actualización.
- VII. **INAI o Instituto:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- VIII. **Ley Federal.** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública publicada
- IX. **Ley General.** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública publicada en el DOF el 4 de mayo de 2015.
- X. **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
- XI. **Obligaciones comunes:** son aquellas que describen la información que deberán poner a disposición de los particulares y mantener actualizada en los sitios de Internet correspondientes y en la Plataforma Nacional todos los sujetos obligados, sin excepción alguna, y que se refieren a temas, documentos y políticas que éstos generan en ejercicio de sus facultades, obligaciones y el uso de recursos públicos, respecto de su organización interna y funcionamiento; atención a la ciudadanía; ejercicio de los recursos públicos; determinaciones institucionales; estudios; ingresos recibidos y donaciones realizadas; organización de archivos entre otros.
- XII. **Obligaciones específicas:** constituyen la información que producen solo determinados sujetos obligados a partir de su figura legal, atribuciones, facultades y/o su objeto social.
- XIII. **Obligaciones de transparencia:** Catálogo de información prescrita en el Título Quinto de la Ley General.
- XIV. **INAI.** Aquel con autonomía constitucional especializado en materia de acceso a la información y protección de datos personales en términos de los artículos 6°, 116,

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		7	36
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09


NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

fracción VIII, y 122, apartado C, Base Primera, Fracción V, inciso ñ), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.


- XV. **Plataforma Nacional:** Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General.
- XVI. **Servidores públicos.** Los mencionados en el párrafo primero del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XVII. **Versión pública.** Documento o expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

V. POLÍTICAS

1. El Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de Pronósticos para la Asistencia Pública tiene habilitado como parte de las obligaciones de transparencia comunes el artículo 70 de la Ley General y las siguientes fracciones son aplicables a las áreas de la Entidad 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:
 - 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;
 - II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;
 - III. Las facultades de cada Área;
 - IV. Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;
 - V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer;
 - VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
 - VII. El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		8	36
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09
NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.				

- VIII. La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;
- IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;
- X. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;
- XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;
- XII. La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
- XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;
- XV. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:
- a) Área;
 - b) Denominación del programa;
 - c) Período de vigencia;
 - d) Diseño, objetivos y alcances;
 - e) Metas físicas;
 - f) Población beneficiada estimada;
 - g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
 - h) Requisitos y procedimientos de acceso;
 - i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
 - j) Mecanismos de exigibilidad;

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		9	36
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

- k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
 - l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
 - m) Formas de participación social;
 - n) Articulación con otros programas sociales;
 - o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;
 - p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas, y
 - q) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo;
- XVI. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;
- 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;
- XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;
- XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;
- XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;
- XXIII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;
- XXIV. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;
- XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		10	36
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

XXVI. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;


XXVII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;

XXVIII. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:


1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
2. Los nombres de los participantes o invitados;
3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
4. El Área solicitante y la responsable de su ejecución;
5. Las convocatorias e invitaciones emitidas;
6. Los dictámenes y fallo de adjudicación;
7. El contrato y, en su caso, sus anexos;
8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;
11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;
12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;
13. El convenio de terminación, y
14. El finiquito;

b) De las adjudicaciones directas:

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		11	36
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

1. La propuesta enviada por el participante;
 2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
 3. La autorización del ejercicio de la opción;
 4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
 5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;
 6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
 7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
 9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
 10. El convenio de terminación, y
 11. El finiquito;
- XXIX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;
- XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;
- XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;
- XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;
- XXXV. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;
- XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;
- XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana;

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		12	36
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09
NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.				

XXXVIII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;

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

XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;

XLI. Los estudios financiados con recursos públicos;

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

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

XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;

XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;

XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;

XLVIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

2. Como parte de las obligaciones transparencia específicas, el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de Pronósticos para la Asistencia Pública, tiene habilitados los artículos 71, 80 y 82 de la Ley General que establecen las siguientes obligaciones:

Artículo 71.

- I. En el caso del Poder Ejecutivo Federal, los poderes ejecutivos de las Entidades Federativas, el Órgano Ejecutivo del Distrito Federal y los municipios:
 - a) El Plan Nacional de Desarrollo, los planes estatales de desarrollo o el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, según corresponda;
 - b) El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;
 - 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;



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		13	36
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

- 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;
- 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;
- 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, y
- g) Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones.

Artículo 80. Para determinar la información adicional que publicarán todos los sujetos obligados de manera obligatoria, los Organismos garantes deberán:


- I. Solicitar a los sujetos obligados que, atendiendo a los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, remitan el listado de información que consideren de interés público;
- II. Revisar el listado que remitió el sujeto obligado con base en las funciones, atribuciones y competencias que la normatividad aplicable le otorgue, y
- III. Determinar el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia.

Artículo 82. Para determinar la información que deberán hacer pública las personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o realizan actos de autoridad, los Organismos garantes competentes deberán:

- I. Solicitar a las personas físicas o morales que, atendiendo a los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, remitan el listado de información que consideren de interés público;
- II. Revisar el listado que remitió la persona física o moral en la medida en que reciban y ejerzan recursos o realicen actos de autoridad que la normatividad aplicable le otorgue, y
- III. Determinar las obligaciones de transparencia que deben cumplir y los plazos para ello.

3. Las áreas serán responsables de la información de acuerdo a las tablas de aplicabilidad que, de acuerdo a sus funciones, se les haya asignado. **Ver Anexo I**

4. Los formatos de carga serán asignados por la Unidad de Transparencia de acuerdo a las funciones de cada área.


	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		14	36
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09
NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.				

DE LOS PERIODOS DE ACTUALIZACIÓN.

5. La Unidad de Transparencia enviará periódicamente un oficio de recordatorio a las áreas responsables sobre la actualización en el SIPOT de manera trimestral, semestral o anual, según corresponda.
6. En un término de 15 días hábiles, después de haber recibido el recordatorio por la Unidad de Transparencia, las áreas responsables deberán cargar la información del periodo correspondiente.
7. Las áreas responsables, remitirán a través de oficios, los acuses y en su caso, pantallas con las que se acredite que la información fue cargada y/o actualizada en tiempo y forma.
8. En caso que por la naturaleza de la información, se tenga la necesidad de ser modificada anterior al término del trimestre, está deberá ser actualizada en un plazo no mayor a 15 días hábiles después de su modificación.
9. La Unidad de Transparencia en su carácter de vínculo ante el Instituto y el ciudadano, realizará la revisión de la información los siguientes 10 días hábiles del plazo establecido en el numeral 3, con el propósito de verificar si la información se encuentra completa de acuerdo con el periodo de la actualización y en su caso, remitirá a las áreas responsables las observaciones para su atención.

DE LA VERIFICACIÓN

10. El Instituto periódicamente realizará verificaciones de la información con efectos vinculantes, a efecto de corroborar que la información publicada, esté completa, y que haya sido actualizada en tiempo y forma, es decir, que cuente con los elementos de forma, términos, plazo y formatos establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales por lo que, a través de la Unidad de Transparencia, remitirá las recomendaciones de cumplimiento.
11. La Unidad de Transparencia, remitirá a las áreas responsables, la memoria técnica correspondiente a cada una de las fracciones con la finalidad de que en un término de 15 días hábiles sean atendidas las observaciones, o bien de acuerdo al tiempo establecido por el Instituto.
12. Las áreas remitirán oficio de cumplimiento en el cual, se informará en qué sentido se llevó a cabo la subsanación de las observaciones anexando acuses de carga y pantallas del sistema.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		15	36
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09
NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.				

13. Las observaciones de las verificaciones vinculantes, serán atendidas independientemente de las actualizaciones periódicas correspondientes.

DE LAS LIGAS ELECTRÓNICAS.


14. Las áreas que por motivo de sus formatos requieran la generación de ligas electrónicas, solicitarán a la Unidad de Transparencia, se les asigne un usuario y contraseña para tener acceso al repositorio de la Entidad, señalando nombre y correo electrónico del personal responsable de la carga de la información.
15. Los documentos que sean cargados en las ligas electrónicas, deberán de encontrarse en formatos reutilizables para los ciudadanos.
16. Los usuarios de cada área, serán responsables de la información que se encuentre en el repositorio y sólo podrán acceder a la carpeta que les sea habilitada para la carga de información.

DE LAS VERSIONES PÚBLICAS.

17. Las áreas que, por motivo de sus formatos e información tengan que realizar versiones públicas de documentos, deberán de realizarlas de manera electrónica en apego a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas.
18. Las versiones públicas deberán de remitirse formalmente al Comité de Transparencia mediante oficio dirigido al Titular de la Unidad de Transparencia.
19. Una vez aprobadas las versiones públicas, las áreas serán las responsables de generar las ligas y cargarlas en el formato correspondiente.

DE LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN

20. Cuando los formatos requieran información que las áreas de acuerdo a sus funciones no generen, deberán de generar una leyenda justificando el por qué no se genera y por qué se dejarán celdas vacías.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		16	36
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

DE LOS USUARIOS DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA (PNT)

21. Cuando el área cambie de responsable, se deberá remitir oficio al Titular de la Unidad de Transparencia designando al nuevo responsable con la finalidad de que se realice el cambio de usuario en la PNT.
22. Cuando el área no cuente con nuevo responsable se conservará el usuario anterior, ya que la información cargada está relacionada con el usuario.



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		17	36
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

VI. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD		REGISTRO
1. UNIDAD DE TRANSPARENCIA	1.1	Envía oficio a las áreas responsables de la carga de información.	OFICIO COM-01
2. ÁREAS RESPONSABLES	2.1	Carga directamente la información en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), generando acuse de carga y/o actualización.	ACUSE DE LA PNT N/A
	2.2	Envía por oficio acuses de carga y/o actualización.	OFICIO COM-01 ACUSE DE LA PNT N/A
3. UNIDAD DE TRANSPARENCIA	3.1	Recibe oficio y archiva.	OFICIO COM-01
	3.2	Verifica que la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia corresponda a las actualizaciones requeridas, se encuentre completa, correcta y en el apartado correspondiente cumpliendo con los tiempos establecidos. Ver plan de calidad.	PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA
4. INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN (INAI)	3.3	¿La información publicada en la Plataforma se encuentra completa y actualizada? No.- Remite correo electrónico a las áreas responsables a efecto de que se realicen las correcciones a que haya lugar si la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia no es correcta. Regresa a la actividad 2.1	OFICIO COM-01 CORREO ELECTRÓNICO
	3.4	Si.- Informa por oficio el porcentaje de cumplimiento. Fin.	OFICIO COM-01
	4.1	Verifica que la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia corresponda a las actualizaciones requeridas, se encuentre completa, correcta y en el apartado correspondiente cumpliendo con los tiempos establecidos. Ver plan de calidad.	OFICIO COM-01



		ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE	
		SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		18	36	
		CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO		
		FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09	

NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

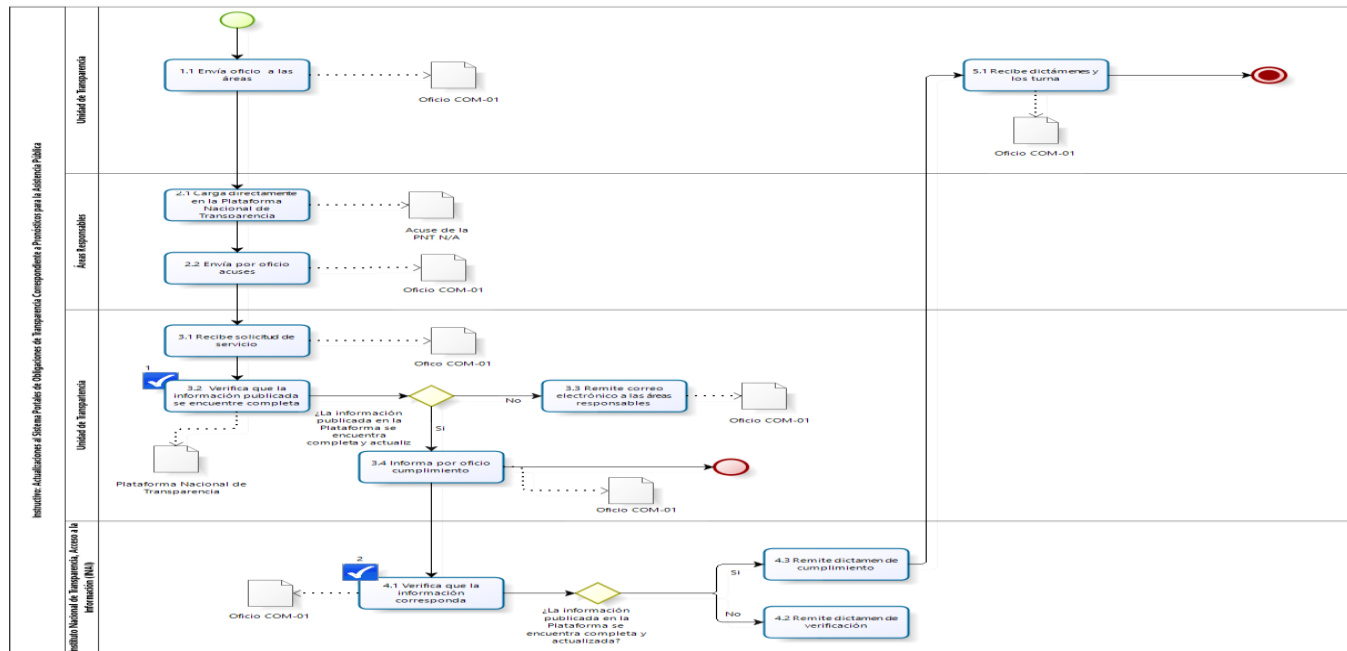
5. UNIDAD DE TRANSPARENCIA	DE	<p>¿La información publicada en la Plataforma se encuentra completa y actualizada?</p>	OFICIO COM-01	
		4.2		<p>No.- Remite dictamen de verificación a Pronósticos para la Asistencia Pública a efecto de que se realicen las correcciones a que haya lugar. Regresa a la actividad 2.1.</p>
		4.3		<p>Si.- Remite dictamen de cumplimiento a Pronósticos para la Asistencia Pública.</p>
		5.1		<p>Recibe dictámenes y los turna a las áreas responsables para su atención.</p> <p style="text-align: center;">Fin del Instructivo</p>



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		19	36
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09


NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

VII. DIAGRAMA DE FLUJO.



Ver archivo del diagrama de flujo



	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		20	36
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

VIII. PLAN DE CALIDAD.

No	ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN	FRECUENCIA DE VERIFICACIÓN	CARACTERÍSTICA A VERIFICAR	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	REGISTRO	PLAN DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES NO CONFORMES
1	Verifica que la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia corresponda a las actualizaciones requeridas, se encuentre completa, correcta y en el apartado correspondiente cumpliendo con los tiempos establecidos.	Unidad de Transparencia	De acuerdo a la tabla de aplicabilidad y Lineamientos Generales	Que sea la requerida por los Lineamientos Generales y formatos de cada una de las fracciones.	Que la información sea íntegra (completa y sin errores) y disponible en el apartado que corresponda de la Plataforma Nacional de Transparencia	Plataforma Nacional de Transparencia.	Remite correo electrónico a las áreas responsables a efecto de que se realicen las correcciones a que haya lugar si la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia no es correcta.
2	Verifica que la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia corresponda a las actualizaciones requeridas, se encuentre completa, correcta y en el apartado correspondiente cumpliendo con los tiempos establecidos	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información (INAI)	De acuerdo a la tabla de aplicabilidad y Lineamientos Generales	Que sea la requerida por los Lineamientos Generales y formatos de cada una de las fracciones	Que la información sea íntegra (completa y sin errores) y disponible en el apartado que corresponda de la Plataforma Nacional de Transparencia	Plataforma Nacional de Transparencia	Remite dictamen de verificación a Pronósticos para la Asistencia Pública a efecto de que se realicen las correcciones a que haya lugar.



ÁREA EMISORA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		HOJA No.	DE
		21	36
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

IX. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
05	Se adecua el documento a la operación actual, se cambia la denominación, se incorporan Responsables de los Procesos conforme a la Política 9 del presente Instructivo, así mismo cambia la Gerencia responsable de apoyar a la Unidad de Enlace para modificar la Página de Transparencia, se desincorporan registros en el cuadro de actividades (plan de calidad) y se incorporan otros de acuerdo a la operación actual, se incorpora una referencia normativa, se modifican las políticas 3,4,5,11 y 12 así como la Tabla de Responsabilidades y Tiempos de Respuesta, se elimina la Política 13 anterior y se agregan al Glosario dos definiciones de: Página de Transparencia y Portal de Obligaciones de Transparencia y se elimina la definición de SISI.	Mayo, 2008
06	Se incorpora al presente Procedimiento la política 3 y 4, así como la Tabla de Responsabilidades y Tiempos de Respuesta. Se modifican las políticas 5, 7 y 10. Se incorpora el Diagrama de Flujo y Plan de Calidad.	Junio, 2009
07	Se actualizó nombres de autoridades, se cambió el alcance, se modificaron las políticas e incluyeron las políticas 13,14 y 15; en la Tabla de Responsabilidades y tiempo de respuesta se modificó su contenido, en la descripción de actividades se agregaron las actividades 1.2, 5.1 y 6.1 y se actualizo el Diagrama de Flujo y Plan de Calidad.	Junio, 2010
08	Se actualizaron los responsables de firmar el documento; se modificaron el objetivo, el alcance y las referencias normativas. Se incluyó el fundamento jurídico. Se modificó nombre del área emisora y la clave: "Coordinación Técnica Jurídica" ahora "Subdirección General de Asuntos Jurídicos"; CTJ-INT-01 ahora SAJ-INT-01. Se sustituyó IFAI por INAI. Se modificaron las políticas 5, 9, 11, 12, 13 y 14. Se modificaron las actividades 1.2, 2.1, 3.1, 4.2 y 5.1; se eliminó la actividad 6.1. Se eliminó el plan de calidad 1 y el plan de calidad 2 (actual 1 modificado). Se actualizó el glosario de términos.	Junio, 2016
09	Se actualizaron los responsables de firmar el documento; Se modificó el Objetivo, el Alcance y el Fundamento Jurídico; Cambió el nombre del documento "Instructivo: Modificaciones	Agosto, 2019



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		22	36
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
	al Portal de Obligaciones de Transparencia de Pronósticos para la Asistencia Pública” ahora “Instructivo: Actualizaciones al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia Correspondiente a Pronósticos para la Asistencia Pública”. Se actualizó la “Tabla de Responsabilidades y Tiempos de Respuesta” ahora “Tabla de Aplicabilidad de Pronósticos para la Asistencia Pública”. Se modificó el instructivo de acuerdo a la reforma constitucional del artículo 6° del 07 de febrero de 2014 donde se promulgó la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la cual emanan las obligaciones de transparencia comunes y específicas establecidas en los artículos 70, 71, 80 y 82. Se modificaron las actividades 1.1, 2.1, 3.1; Cambiaron de numeración y se modificaron las actividades 1.2 (actual 2.2), 4.1 (actual 3.2), 4.2 (actual 3.3) y 5.1 (actual 3.4); Se adicionaron las actividades 4.1, 4.2, 4.3 y 5.1. Se actualizó el Glosario y el Plan de calidad 1 y se adicionó el Plan de calidad 2.	



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		23	36
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

X. ANEXOS

ANEXO I

TABLA DE APLICABILIDAD DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

Fracción		Áreas o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información	Aplicabilidad/ Inexistencia	Periodicidad	Período de conservación	Formatos
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;	Subdirección General de Asuntos Jurídicos	Aplica	Trimestral, en su caso, 15 días hábiles después de modificación	Información vigente.	1. Marco Normativo Aplicable de Sujeto Obligado.
II	Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;	Gerencia de Recursos Humanos	Aplica	Trimestral, en su caso, 15 días hábiles después de modificación	Información vigente.	2a. Estructura Orgánica.
						2b. Organigrama.
III	Las facultades de cada Área;	Subdirección General de Asuntos Jurídicos	Aplica	Trimestral, en su caso, 15 días hábiles después de modificación	Información vigente.	3. Las facultades de cada Área.
IV	Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos	Dirección de Finanzas	Aplica	Anual	Información del ejercicio en curso la correspondiente a los	4. Objetivos y metas institucionales.



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		24	36
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

Fracción	Áreas o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información	Aplicabilidad/ Inexistencia	Periodicidad	Período de conservación	Formatos	
				últimos seis ejercicios anteriores.		
V	Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;	Dirección de Finanzas	Aplica	Anual	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores, en su caso.	5. Indicadores de interés público.
VI	Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados	Dirección de Finanzas	Aplica	Anual	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores, en su caso.	6. Indicadores de resultados.
VII	El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir	Gerencia de Recursos Humanos	Aplica	Trimestral	Información vigente.	7. Directorio.



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		25	36
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

Fracción		Áreas o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información	Aplicabilidad/Inexistencia	Periodicidad	Período de conservación	Formatos
	correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;					
VIII	La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;	Gerencia de Recursos Humanos	Aplica	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.	8. Remuneraciones bruta y neta de todos los(as) servidores(as) públicos(as) de base y de confianza.
IX	Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	Dirección de Finanzas	Aplica	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	9. Gastos por concepto de viáticos y gastos de representación.
X	El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;	Gerencia de Recursos Humanos	Aplica	Trimestral	Información vigente.	10a. Plazas vacantes del personal de base y confianza.
				Trimestral	Información vigente.	10b. Total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base y confianza.
XI	Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;	Gerencia de Recursos Humanos	Aplica	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.	11. Personal contratado por honorarios.



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		26	36
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

Fracción		Áreas o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información	Aplicabilidad/ Inexistencia	Periodicidad	Período de conservación	Formatos
XII	La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;	Secretaria de la Función Pública/Gerencia de Recursos Humanos	Aplica	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.	12. Declaraciones de Situación Patrimonial de los(as) servidores(as) públicos(as).
XIII	El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	Subdirección General de Asuntos Jurídicos	Aplica	Trimestral	Información vigente.	13. Unidad de Transparencia (UT).
XIV	Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	Gerencia de Recursos Humanos	Aplica	Trimestral y/o cuando exista alguna convocatoria a cursos para ocupar cargos públicos.	Información vigente y del ejercicio en curso.	14. Concursos, convocatorias, invitaciones y/o avisos para ocupar cargos públicos.
XV	La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:	Dirección de Finanzas	Inexistencia	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.	15a. Programas sociales desarrollados .
				Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.	15b. Padrón de beneficiarios.
XVI	Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que	Gerencia de Recursos Humanos	Aplica	Trimestral	En cuanto a la normatividad: la información vigente.	16a. Normatividad laboral.



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		27	36
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

Fracción	Áreas o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información	Aplicabilidad/Inexistencia	Periodicidad	Período de conservación	Formatos
	regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos , en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;		Trimestral	Respecto a los recursos entregados a sindicatos: información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.	16b. Recursos públicos entregados a sindicatos.
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;	Aplica	Trimestral	Información vigente.	17. Información curricular y las sanciones administrativas definitivas de los(as) servidores(as) públicas(os) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión.
XVIII	El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	Aplica	Trimestral	Información del ejercicio en curso y, respecto de los(as) servidores(as) públicos(as) que hayan sido sancionados y permanezcan en el sujeto obligado al momento de la actualización de información, se conservará la información correspondiente a dos ejercicios anteriores.	18. Sanciones administrativas a los(as) servidores(as) públicos(as).
XIX	Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	Aplica	Trimestral	Información vigente.	19. Servicios.



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		28	36
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

Fracción		Áreas o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información	Aplicabilidad/Inexistencia	Periodicidad	Período de conservación	Formatos
XX	Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	Subdirección General de Asuntos Jurídicos / Subdirección General de Servicios Comerciales /Subdirección General de Informática	Aplica	Trimestral	Información vigente.	20. Trámites.
XXI	La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;	Dirección de Finanzas	Aplica	Anual	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.	21a. Presupuesto asignado anual.
				Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.	21b. Ejercicio de los egresos presupuestarios.
				Anual	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.	21c. Cuenta Pública.
XXII	La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;	Dirección de Finanzas	Aplica	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	22. Deuda Pública.
XXIII	Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;	Subdirección General de Mercadotecnia	Aplica	Anual	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	23a. Programa Anual de Comunicación Social o equivalente.
				Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	23b. Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad.
				Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	23c. Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal.



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		29	36
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

Fracción	Áreas o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información	Aplicabilidad/ Inexistencia	Periodicidad	Período de conservación	Formatos	
			Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	23d. Mensaje e hipervínculo a la información relacionada con los Tiempos Oficiales.	
XXIV	Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;	Dirección de Finanzas	Aplica	Trimestral	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a las auditorías realizadas en los tres ejercicios anteriores.	24. Resultados de auditorías realizadas.
XXV	El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	Dirección de Finanzas	Aplica	Anual	Información correspondiente a los últimos tres ejercicios concluidos.	25. Resultados de la dictaminación de los estados financieros.
XXVI	Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;	Gerencia de Recursos Humanos	Aplica	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	26. Personas físicas o morales a quienes se asigna o permite usar recursos públicos.
XXVII	Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del	Gerencia de Recursos Materiales	Aplica	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	27. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados.



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		30	36
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

Fracción		Áreas o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información	Aplicabilidad/ Inexistencia	Periodicidad	Período de conservación	Formatos
	titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;					
XXVIII	La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente: ...	Gerencia de Recursos Materiales	Aplica	Trimestral	Información vigente; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	28a. Resultados de procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas realiza.
				Trimestral	Información vigente; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	28b. Resultados de procedimientos de adjudicación directa realizados.
XXIX	Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;	Dirección de Finanzas	Aplica	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	29. Informes emitidos.
XXX	Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	Subdirección General de Servicios Comerciales	Aplica	Trimestral	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios.	30. Estadísticas generadas.
XXXI	Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	Dirección de Finanzas	Aplica	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios.	31a. Informes programáticos presupuestales, balances generales y estados financieros.
						31b. Informes financieros contables, presupuestales y programáticos.



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		31	36
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

Fracción	Áreas o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información	Aplicabilidad/Inexistencia	Periodicidad	Período de conservación	Formatos
XXXII	Padrón de proveedores y contratistas;	Gerencia de Recursos Materiales	Aplica	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior. 32. Padrón de proveedores y contratistas.
XXXIII	Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;	Subdirección General de Asuntos Jurídicos	Aplica/Inexistencia	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores. 33. Convenios de coordinación, de concertación con el sector social o privado.
XXXIV	El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	Gerencia de Servicios Generales	Aplica	Semestral	Información vigente y la correspondiente al semestre inmediato anterior concluido. 34a. Inventario de bienes muebles.
				Semestral	Información vigente y la correspondiente al semestre inmediato anterior concluido. 34b. Inventario de altas practicadas a bienes muebles.
				Semestral	Información vigente y la correspondiente al semestre inmediato anterior concluido. 34c. Inventario de bajas practicadas a bienes muebles.
				Semestral	Información vigente y la correspondiente al semestre inmediato anterior concluido. 34d. Inventario de bienes inmuebles.
				Semestral	Información vigente y la correspondiente al semestre inmediato anterior concluido. 34e. Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles.
				Semestral	Información vigente y la correspondiente al semestre inmediato anterior concluido. 34f. Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles.



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		32	36
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

Fracción	Áreas o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información	Aplicabilidad/Inexistencia	Periodicidad	Período de conservación	Formatos	
			Semestral	Información vigente y la correspondiente al semestre inmediato anterior concluido.	34g. Inventario de bienes muebles e inmuebles donados.	
XXXV	Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;	Subdirección General de Asuntos Jurídicos	Aplica	Trimestral	Información generada en el ejercicio en curso a partir de la notificación de la recomendación y/o sentencia. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia conservar la información durante dos ejercicios.	35a. Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos u organismo público de derechos humanos.
				Trimestral	Información generada en el ejercicio en curso a partir de la notificación de la recomendación y/o sentencia. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia conservar la información durante dos ejercicios.	35b. Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos.
				Trimestral	Información generada en el ejercicio en curso a partir de la notificación de la recomendación y/o sentencia. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia	35c. Recomendaciones emitidas por Organismos internacionales.



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		33	36
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

Fracción	Áreas o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información	Aplicabilidad/ Inexistencia	Periodicidad	Período de conservación	Formatos	
				conservar la información durante dos ejercicios.		
XXXVI	Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	Subdirección General de Asuntos Jurídicos /Órgano Interno de Control	Aplica/ Inexistencia	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.	36. Resoluciones y laudos emitidos.
XXXVII	Los mecanismos de participación ciudadana;	Subdirección General de Asuntos Jurídicos	Aplica	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	37a. Mecanismos de participación ciudadana. 37b. Resultado de los mecanismos de participación ciudadana.
XXXVIII	Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;	Dirección de Finanzas	Aplica	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.	38a. Programas que ofrecen.
				Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.	38b. Trámites para acceder a programas que ofrecen.
XXXIX	Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados	Subdirección General de Asuntos Jurídicos	Aplica	Semestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.	39a. Informe de sesiones del Comité de Transparencia.
				Semestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.	39b. Informe de Resoluciones del Comité de Transparencia.
				Semestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.	39c. Integrantes del Comité de Transparencia.



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		34	36
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.


Fracción	Áreas o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información	Aplicabilidad/ Inexistencia	Periodicidad	Período de conservación	Formatos	
			Semestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.	39d. Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia.	
XL	Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	Dirección de Finanzas	Aplica/ Inexistencia	Anual	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.	40a. Evaluaciones y encuestas a programas financiados con recursos públicos.
				Anual	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.	40b. Encuestas sobre programas financiados con recursos públicos.
XLI	Los estudios financiados con recursos públicos;	Subdirección General de Mercadotecnia/Subdirección General de Servicios Comerciales	Aplica/ Inexistencia	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	41. Estudios financiados con recursos públicos.
XLII	El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	Gerencia de Recursos Humanos	Aplica/ Interoperabilidad	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.	42a. Hipervínculo al listado de pensionados y jubilado.
				Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.	42b. Listado de jubilados(as) y pensionados(as) y el monto que reciben.
XLIII	Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;	Dirección de Finanzas	Aplica	Trimestral	Información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	43a. Ingresos recibidos
				Trimestral	Información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	43b. Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos.



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		35	36
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

Fracción		Áreas o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información	Aplicabilidad/ Inexistencia	Periodicidad	Período de conservación	Formatos
XLIV	Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie	Dirección de Finanzas	Aplica	Semestral	Información que se genere en el ejercicio en curso y la que se genere en el ejercicio inmediato anterior.	44a. Donaciones en dinero realizadas.
				Semestral	Información que se genere en el ejercicio en curso y la que se genere en el ejercicio inmediato anterior.	44b. Donaciones en especie realizadas.
XLV	El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	Gerencia de Servicios Generales	Aplica	Anual	Información vigente.	45. Catálogo de disposición documental y guía simple de archivos.
XLVI	Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos (Artículo 47 de la LG);	Subdirección General de Asuntos Jurídicos	Aplica/ Inexistencia	Trimestral	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.	46a. Actas del Consejo Consultivo.
				Trimestral	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.	46b. Opiniones y recomendaciones del Consejo Consultivo.
XLVII	Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de		No Aplica	Trimestral	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	47a. Solicitudes de intervención de comunicaciones.
					Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	47b. Solicitudes de registro de comunicaciones y de registro de localización geográfica.
					Información que se genere en el ejercicio en curso y la	47c. Mensaje.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS		36	36
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAJ-INT-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	OCTUBRE, 2004	NIVEL DE REVISIÓN	09

NOMBRE DEL DOCUMENTO: INSTRUCTIVO: ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CORRESPONDIENTE A PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

Fracción		Áreas o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información	Aplicabilidad/ Inexistencia	Periodicidad	Período de conservación	Formatos
	equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente.				correspondiente a dos ejercicios anteriores.	
XLVIII	Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.	Subdirección General de Asuntos Jurídicos	Aplica	Trimestral	Información vigente.	48a. Información de interés público.
				Trimestral	Información vigente.	48b. Preguntas frecuentes.
				Trimestral	Información vigente.	48c. Transparencia proactiva.