



Instituto Coahuilense de Acceso
a la Información Pública

**LINEAMIENTOS DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DE OFICIO DE LA NUEVA LEY DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES PARA EL ESTADO DE
COAHUILA DE ZARAGOZA.**

Índice

1. Antecedentes.....	3
2. Objetivo, Misión y Visión.....	3
3. Fortalezas Institucionales	3
4. Obligaciones de la Unidad de Atención (Evaluación de Portales).....	4
5. Aspectos que se evaluarán en la difusión de la Información Pública de Oficio.	5
6. De la vigilancia y verificación de la Información Pública de Oficio.....	67

1. Antecedentes

El día 7 de febrero de 2014 el Presidente de la Republica Enrique Peña Nieto, promulgó y publicó la reforma constitucional en materia de transparencia, la cual comprendió los artículos 6, 73, 76, 89, 105, 108, 111 y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la que se sientan las bases y principios generales para un Sistema Nacional de Transparencia.

A raíz de lo cual, el Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza y el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, en conjunto con FUNDAR, Centro de Análisis e Investigación A.C., se trabajó en la realización de una iniciativa de ley, que recogiera las bases y principios constitucionales, que además reuniera aspectos de avanzada para generar mayor transparencia, acceso y rendición de cuentas, así como las opiniones de la sociedad en general. La cual fue presentada el día 22 de mayo de 2014.

La Nueva Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, fue estudiada y aprobada en sesión del Congreso del Estado, en fecha 5 de agosto de 2014, así mismo el día 26 de agosto de 2014 fue promulgada por el Ejecutivo del Estado, para ser publicada en ese mismo día.

2. Objetivo. Propósito, Misión y Visión

Asesorar y capacitar a los sujetos obligados del Estado de Coahuila en la difusión de la Información Pública de Oficio a que están obligados en términos de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como establecer los criterios de evaluación de la misma.

Estos lineamientos tienen el propósito de determinar y documentar con claridad, los procesos necesarios para dar cumplimiento al marco legal, y desarrollar los mismos, con eficiencia y eficacia.

Misión.

Establecer de manera clara y precisa los procedimientos y criterios de evaluación de la Información Pública de Oficio de los sujetos obligados en el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Visión.

Ser reconocido como una institución autónoma, imparcial y profesional que garantiza a los ciudadanos el adecuado ejercicio del derecho de acceso a la información, la Transparencia y la rendición de cuentas a través de la difusión adecuada y oportuna de la Información Pública de Oficio.

3. Fortalezas Institucionales.

- Conformar **Unidades de Atención**, que estén oficinas visibles, de fácil acceso al público, con la finalidad de funcionar como vínculo ente la sociedad y el sujeto obligado.
- Integrar un **Comité Interno de Revisión de la Información**, el cual se encargará de determinar, revocar o modificar la información que habrá de ser considerada como reservada o confidencial, declarar la inexistencia de la información e instruir a los servidores públicos para que generen la información conforme a sus atribuciones y facultades.
- Integrar un **Consejo Consultivo de Gobierno Abierto**, con el fin de que propongan prácticas de participación ciudadana y colaboración en la implementación y evaluación de la política digital del estado en materia de datos abiertos y la realización de indicadores específicos sobre temas relevantes, por cada sujeto obligado.

4. Obligaciones de la Unidad de Atención. (Evaluación de portales)

Con base en el artículo 18 de la Ley de Acceso, los Sujetos Obligados deberán contar con una página electrónica para la difusión de la información pública, la cual estará sujeta a evaluación por parte del Instituto, para lo cual se observarán los siguientes lineamientos:

- a La página de inicio deberá contar con un acceso visible que contenga la palabra “Transparencia” donde se encuentre la información pública de oficio contenida en el Capítulo Tercero de la Ley de Acceso.

- b** Contará con facilidad de acceso, por lo que no deberán darse más de 5 clicks para obtener la información.
- c** Se contendrá la posibilidad de contacto con el responsable de dar mantenimiento a la página (webmaster).
- d** Deberá contar con un buscador temático para que los usuarios tengan un acceso rápido y sencillo.
- e** Dentro de la página se establecerá la fecha de última actualización, así como el tiempo de respuesta del servidor.

La Unidad de Transparencia deberá establecer la señalización necesaria dentro del edificio en que se encuentre, para que se ubique de manera certera el módulo de información. Así mismo, se evaluará que se tenga el equipo necesario para proporcionar la información, tanto físico, como electrónico (impresora, computadora, escáner, copiadora, teléfono, etc.)

5. Aspectos que se evaluarán en la difusión de la Información Pública de Oficio.

Los sujetos obligados deberán de difundir la información contenida en los siguientes artículos de la Ley:

Artículo 21.- Las entidades públicas deberán mantener impresa para consulta directa y difundir, en su caso, a través de medios electrónicos la siguiente información:

- I.** *Su estructura orgánica en un formato que permita vincular por cada eslabón de la misma, nivel tabular, las facultades y responsabilidades que le corresponden de conformidad con las disposiciones aplicables, y los puestos públicos vacantes de dicha estructura, así como los requisitos para poder acceder a los mismos;*

De lo anterior se desprenden los siguientes criterios:

- a)** Por **estructura orgánica** se entiende el organigrama completo de la entidad pública, desde el titular de la entidad hasta el personal de intendencia o equivalente. La estructura orgánica debe contener el nombre del servidor público, el cargo que ocupa y el nivel tabular.
- b)** Por **nivel tabular** se entenderá la clave presupuestal, número de empleado o equivalente que permita vincular al servidor público con su remuneración mensual.

c) Por **facultades y responsabilidades** se entiende las facultades legales que tiene cada puesto para realizar sus acciones operativas y normativas que los rige.

d) Por **puestos públicos vacantes** se entenderán aquellos puestos que no estén cubiertos dentro de la estructura orgánica. Éstos puestos deberán identificarse con la palabra “**vacante**”. En caso de no contar con puestos vacantes, se deberá hacer la nota aclaratoria al margen del organigrama.

e) Se deberán publicar los “**requisitos**” que debe cumplir el interesado para acceder al puesto vacante de la estructura orgánica.

- En esta fracción del artículo 21 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se evaluará que el sujeto obligado publique la información en el formato siguiente:

Organigrama (Nombre del funcionario, nivel tabular y cargo que ocupa)	Facultades y responsabilidades.	Puestos públicos vacantes.	Requisitos para acceder a los puestos públicos vacantes.
--	------------------------------------	----------------------------------	---

II. *El marco normativo aplicable a los sujetos obligados, en el que deberá incluirse el periódico oficial, las leyes, códigos, reglamentos, decretos, reglas de operación, manuales administrativos, acuerdos, circulares, lineamientos y políticas emitidas aplicables en el ámbito de su competencia;*

Por normatividad se entienden, las leyes, códigos, reglamentos, decretos, reglas de operación, manuales administrativos, acuerdos, circulares, lineamientos y políticas emitidas aplicables en el ámbito de su competencia.

Sólo se deberán publicar las leyes, códigos, reglamentos, decretos, reglas de operación, manuales administrativos, acuerdos, circulares, lineamientos y políticas emitidas aplicables en el ámbito de la competencia del sujeto obligado.

De lo anterior se desprenden los siguientes criterios:

- a) Por **leyes** se entienden las normas jurídicas producto de la actividad legislativa tanto federal, como local que tiene relación directa con el funcionamiento, actividad o servicio que desarrolla o presta la entidad pública.
- b) Por **decreto** se entiende toda aquella disposición o resolución de un órgano del Estado sobre un asunto de su competencia, que crea situaciones jurídicas concretas referidas a un caso particular, que requiere cierta formalidad en la publicidad y se identifica como tal.
- c) Por **acuerdo** se entiende toda aquella disposición identificada como tal, que haya sido aprobada, sancionada o admitida por cualquier sujeto legalmente facultado para ello y que tenga relación directa con el funcionamiento, actividad o servicio que desarrolla o presta la entidad pública.
- d) Por **reglamento** se entiende norma general, abstracta e impersonal con la finalidad de lograr la aplicación de una ley previa.
- e) Por **circular** se entiende toda aquella instrucción o política general de trabajo emitida, dentro de la entidad pública identificada como tal.
- En esta fracción del artículo 21 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se evaluará que el sujeto obligado publique la información en el formato siguiente:

Nombres de las leyes, códigos, reglamentos, decretos, reglas de operación, manuales administrativos, acuerdos, circulares, lineamientos y políticas emitidas aplicables en el ámbito de su competencia.	Archivo de consulta. (versión en PDF del periódico oficial en dónde se publicó la ley, código, decreto, etc., de referencia)
--	--

- III. *El directorio de los servidores públicos, con nombre, fotografía, domicilio oficial, números telefónicos, y, en su caso, dirección electrónica y redes sociales oficiales, con excepción de los miembros de las corporaciones policíacas;*

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

- a) Por **directorio de servidores públicos** se entiende el listado que contenga a) Nombre, b) Domicilio Oficial, c) Número telefónico directo y/o conmutador con extensión oficial, e) Correo electrónico oficial, f) Redes sociales oficiales que sean administradas y/o usadas por el servidor público, g) Fotografía de todos los servidores públicos; con excepción de los miembros de las corporaciones policíacas;

- En esta fracción del artículo 21 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se evaluará que el sujeto obligado publique la información en el formato siguiente:

Nombre del servidor público.	Domicilio oficial.	Número telefónico oficial/ ext.	Correo Electrónico oficial.	Redes Sociales oficiales administradas o usadas por el servidor público.	Fotografía
------------------------------	--------------------	---------------------------------	-----------------------------	--	------------

IV. Los nombramientos, comisiones y licencias de los servidores públicos.

- Según el **Transitorio Tercero de la Ley de Acceso**, esta fracción será aplicable **10 días después de la entrada en vigor de la misma.**

- En esta fracción del artículo 21 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se evaluará que el sujeto obligado publique la información en el formato siguiente:

Nombre del funcionario	Nombramiento	Oficio de Comisión o de licencia en su caso	Motivos de la comisión o la licencia.
------------------------	--------------	---	---------------------------------------

V. La remuneración mensual por puesto de todos los servidores públicos por sueldo o por honorarios, incluyendo todas las percepciones, así como el tipo de seguridad social con el que cuentan;

- Según el **Transitorio Quinto de la Ley de Acceso**, esta fracción será aplicable **60 días después de la entrada en vigor de la misma.**

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

a) Por **remuneración mensual por puesto**, se entiende el listado publicado en una sola página que incluya: a)Nombre de la dependencia, b)Puesto, c) Tipo de Seguridad Social d)Percepción bruta, e) Percepción neta, f) Compensación bruta, g) Compensación neta, h) Prestaciones del personal de base, i) Prima vacacional j) Aguinaldo, k) Prestaciones del personal de confianza, l) Remuneración del personal contratado por honorarios, m) Número total de plazas.

- En esta fracción del artículo 21 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se evaluará que el sujeto obligado publique la información en el formato siguiente:

Nombre	Puesto/ Nivel Tabular	Tipo de Seguridad Social	Percepción Bruta	Percepción Neta	Compensación Bruta	Compensación Neta	Prestaciones del personal de base	Prima Vacacional	Aguinaldo	Prestaciones del personal de confianza	Remuneraciones por honorarios	No. total de plazas
--------	-----------------------------	--------------------------------	---------------------	--------------------	-----------------------	----------------------	---	---------------------	-----------	--	-------------------------------------	------------------------------

VI. *Versión pública de la declaración patrimonial de los servidores públicos, que contengan: nombre, cargo, tipo de declaración, sueldo y bienes inmuebles ubicados en territorio nacional y extranjero;*

- **Según el Transitorio Noveno de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable una vez vencido el plazo legal para presentar las declaraciones patrimoniales del año inmediato siguiente a que entre en vigor la misma.**

- En esta fracción del artículo 21 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se evaluará que el sujeto obligado publique un listado que contenga lo siguiente:

Nombre del funcionario público	Percepción mensual integrada	Tipo de declaración	Bienes inmuebles en territorio nacional	Bienes inmuebles en el extranjero.
--------------------------------------	---------------------------------	------------------------	--	---------------------------------------

VII. *El importe por concepto de viáticos y gastos de representación del titular del sujeto obligado;*

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

- a) Se entiende por **viáticos** el importe de los recursos asignados a los servidores públicos que para el desempeño de sus funciones deban trasladarse a lugares distintos al de su adscripción. Dichos recursos cubrirán los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y gastos menores inherentes al viaje.

En el caso concreto sólo se difundirá el importe de los viáticos asignados al titular del sujeto obligado, por lo que deberá publicar un listado con la siguiente información:

Nombre del funcionario público.	Cargo /nivel tabular	Lugar / fecha de la comisión	Total del importe de viáticos otorgados.
---------------------------------	----------------------	------------------------------	--

- Se evaluará que el sujeto obligado publique la información histórica (3 años hacia atrás) referente a los viáticos y gastos de representación.

- b) Por **gastos de representación** se entenderá todo aquel monto autorizado al titular de la entidad pública para la representación de sus funciones públicas, erogado dentro o fuera del lugar de su adscripción.

Nombre del funcionario público	Cargo /nivel tabular	Lugar /Fecha de la representación	Total del importe de gastos de representación erogados.
--------------------------------	----------------------	-----------------------------------	---

- Para el caso de que no se tenga autorizado presupuesto alguno para gastos de representación del sujeto obligado, se deberá publicar una nota informativa.

VIII. *El perfil de los puestos y el currículum de todos los servidores públicos. Se exceptúa la publicación del currículum de los miembros de las corporaciones policíacas.*

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

- a) Por **perfil de puesto** se entenderá la descripción de las facultades, requisitos personales exigidos para el cumplimiento satisfactorio de las tareas de un empleado dentro de la institución, tales como nivel de estudios, experiencia, funciones del puesto, requisitos de instrucción y conocimientos, así como las aptitudes y características de personalidad requeridas.
- b) El **currículum** es el conjunto de experiencias educacionales, laborales y vivenciales de una persona en el ámbito profesional. Los sujetos obligados

deberán de publicar versiones públicas de los currículums de todos sus servidores públicos y por lo menos deberán de contener: a) Nombre del servidor público, b) Último grado de preparación académica, c) Experiencia laboral (al menos los últimos dos empleos); se deberá tener especial cuidado en no publicar datos personales de los servidores públicos.

- En esta fracción del artículo 21 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se evaluará que el sujeto obligado publique los currículums de los servidores públicos en el siguiente formato:

Nombre del funcionario público	Perfil de puesto	Currículum
--------------------------------	------------------	------------

- IX.** *La relativa a los convenios de colaboración que los sujetos obligados celebren con la Federación, otros Estados, con los Municipios y cualquier otra persona de derecho público o privado;*

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

- a)** Por información relativa a los **convenios de colaboración** se entenderá un listado que contenga; a) Nombre de la entidad pública o privada con la cual se haya firmado el convenio, b) Fecha de celebración, c) Vigencia, d) Objetivos del convenio, e) Área responsable de la ejecución, f) Monto a ejercer, en caso de aplicar recursos públicos, g) Archivo de consulta.

Nombre de la entidad pública o privada con quien se firma	Fecha de celebración	Vigencia	Objetivos del convenio	Área responsable de la ejecución	Monto a ejercer	Archivo de consulta.
---	----------------------	----------	------------------------	----------------------------------	-----------------	----------------------

- X.** *Las condiciones generales de trabajo, o instrumentos que regulen las relaciones laborales del personal sindicalizado y de confianza que se encuentre adscrito a los sujetos obligados y los recursos económicos o en especie que por cualquier motivo se hayan entregado a los sindicatos, incluso los donativos y el monto global de las cuotas sindicales;*

- XI.** *Los planes, programas o proyectos con los indicadores de gestión, de resultado y sus metas, que permitan evaluar su desempeño, por unidad responsable;*

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

- a) En el rubro de **planes**, se deberán publicar el Plan Estatal de Desarrollo y los Planes Municipales de desarrollo, aprobados por la autoridad competente.
 - b) Por **programas** se entenderán aquellos documentos que contengan las acciones a realizar dentro de cada área operativa de la entidad pública para el año laboral en curso. En este rubro se deberán publicar los Programas Sectoriales y los Programas Operativos Anuales (POA). También quedan comprendidos en este rubro los programas de las direcciones o dependencias de cada sujeto obligado.
 - c) Por **proyectos** se entenderán aquellos a realizarse de manera extemporánea o fuera de la programación de actividades previamente autorizadas.
- En esta fracción del artículo 21 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se evaluará que el sujeto obligado publique la información en el formato siguiente:

Nombre del plan, programa o proyecto	Unidad administrativa	Metas	Indicadores de Gestión para evaluar las metas	Indicadores de resultados	Archivo de consulta
--------------------------------------	-----------------------	-------	---	---------------------------	---------------------

XII. *Un listado con los servicios que ofrece, que incluya los trámites, tiempos de respuesta, requisitos, objetivo y formatos para acceder a ellos, así como información sobre la población o sector a quien vayan dirigidos;*

- **Según el Transitorio Quinto de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 60 días después de la entrada en vigor de la misma.**

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

- a) Por **servicios públicos** se entiende los servicios que en general presta la entidad en todas las áreas operativas, sea de manera interna o externa al público en general, señalando lo siguiente: a) Nombre del servicio, b) Área responsable,

c) Trámites (proceso para acceder al servicio), d) Requisitos para acceder al servicio, e) Población a quien va dirigido y f) Formatos, en su caso.

También se recomienda identificar de manera precisa: a) Nombre o denominación del programa, b) Entidad pública o unidad administrativa que lo otorgue o administre y, c) Criterios de la entidad pública o unidad administrativa para otorgarlos.

- En esta fracción de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se verificará que el sujeto obligado publique la información en el siguiente formato:

Servicio	Área Responsable	Trámites	Requisitos para acceder al servicio	Población a quien va dirigido	Formatos (en su caso)
----------	------------------	----------	-------------------------------------	-------------------------------	-----------------------

XIII. *Todo mecanismo de presentación directa de solicitudes, opiniones, quejas, denuncias, o sugerencias;*

- **Según el Transitorio Quinto de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 60 días después de la entrada en vigor de la misma.**

- a) En esta fracción se verificará que el sujeto obligado publique la información en el siguiente formato:

Tipo de trámite (queja, denuncia o sugerencia)	Forma de presentación	Autoridad ante la que se debe presentar	Requisitos	Formatos	Tiempo de respuesta
--	-----------------------	---	------------	----------	---------------------

XIV. *Todo mecanismo de participación ciudadana que permita la toma de decisiones;*

- **Según el Transitorio Quinto de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 60 días después de la entrada en vigor de la misma.**

- a) En esta fracción se verificará que el sujeto obligado publique la información en el siguiente formato:

Mecanismo de participación ciudadana	Forma de participación	Autoridad en la que se puede presentar	Requisitos (en su caso)	Formatos	Redes Sociales
--------------------------------------	------------------------	--	-------------------------	----------	----------------

XV. *Los programas de subsidio, estímulos y apoyos que ofrece, incluyendo el diseño, ejecución, montos asignados, criterios y requisitos para acceder a éstos, en su caso, las reglas de operación, así como la unidad administrativa responsable de la entrega;*

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

- a) Por **programas de subsidio** se entenderá a aquellos en los cuales la entidad pública participe asignado un monto específico, ya sea en cantidad o en especie, en el cual se facilite la obtención del beneficio por parte del interesado.

 - b) Por **estímulos** se debe entender, las facilidades concedidas por la entidad pública a una persona o grupo de personas, con el objeto de apoyarlas o fomentar su desarrollo económico o social, ante una situación de desventaja o desigualdad, que permita a los interesados adquirir beneficios con algún programa o incentivo.

 - c) Por **apoyo** se entiende todo aquel insumo, monetario o en especie, aportado a personas, físicas o morales, por parte de la entidad pública. Ejemplo: becas, despensas, donaciones, etc....
- En esta fracción se evaluará que los sujetos obligados publiquen la información en el formato siguiente:

Nombre del programa	Estímulo y apoyos que ofrecen	Montos asignados	Requisitos (en su caso)	Reglas de operación
---------------------	-------------------------------	------------------	-------------------------	---------------------

XVI. *Los nombres de los beneficiarios de los programas de subsidio, estímulo y/o apoyos otorgados;*

- **Según el Transitorio Séptimo de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 180 días después de la entrada en vigor de la misma.**
- En esta fracción de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se verificará que los sujetos obligados cumplan con la publicación de la información en el formato siguiente:

Nombre del Programa de subsidio, estímulo o apoyo.	Municipio	Nombre del Beneficiario	Monto otorgado
--	-----------	-------------------------	----------------

XVII. *Los padrones de beneficiarios de los programas sociales;*

- **Según el Transitorio Séptimo de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 180 días después de la entrada en vigor de la misma.**

- En esta fracción de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se verificará que los sujetos obligados cumplan con la publicación de la información en el formato siguiente:

Nombre del programa social	Municipio	Nombre del Beneficiario	Monto otorgado
----------------------------	-----------	-------------------------	----------------

XVIII. *Listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les entregue o permita usar recursos públicos, incluyendo, en su caso, montos, criterios y convocatoria;*

- **Según el Transitorio Séptimo de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 180 días después de la entrada en vigor de la misma.**

- En esta fracción de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se verificará que los sujetos obligados cumplan con la publicación de la información en el formato siguiente:

Nombre de la persona física o moral	Monto otorgado	Motivo	Criterios de Asignación de Recursos	Convocatoria
-------------------------------------	----------------	--------	-------------------------------------	--------------

XIX. *Un listado de las instituciones de beneficencia que reciban recursos públicos del sujeto obligado;*

- **Según el Transitorio Quinto de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 60 días después de la entrada en vigor de la misma.**

- En esta fracción de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se verificará que los sujetos obligados cumplan con la publicación de la información en el formato siguiente:

Nombre del sujeto obligado	Nombre de la Institución de Beneficencia	Monto recibido	Período
----------------------------	--	----------------	---------

XX. *Para los últimos tres ejercicios fiscales, la relativa al presupuesto asignado en lo general y por programa;*

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

- a) Para este punto el presupuesto deberá ser el autorizado por el congreso en un formato que permita conocer lo estipulado para los ingresos y egresos del año en curso.
- b) Tratándose de las entidades del Poder Ejecutivo, el presupuesto deberá ser publicado por cada entidad pública, en caso de tener presupuesto propio.

- En esta fracción de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se verificará que los sujetos obligados cumplan con la publicación de la información en el formato siguiente:

Ejercicio Fiscal	Presupuesto anual	Archivo de consulta
------------------	-------------------	---------------------

XXI. *El calendario de las sesiones o reuniones públicas a que se convoquen, y en su caso, la minuta o acta correspondiente;*

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

- a) Por **calendarización de las sesiones o reuniones públicas** se entiende el lugar y fecha en que se efectuaron o efectuarán las sesiones o reuniones públicas
- b) Por **minuta o acta**, se entienden aquellos documentos identificados como tales y que contengan: a) Nombre y puesto de los servidores públicos participantes, b) Relación de asuntos tratados u orden del día, y c) Las conclusiones o acuerdos tomados.

En caso de los Municipios, se deberá publicar el acta de la sesión de cabildo firmada, y para las demás entidades públicas, se deberá publicar los documentos que avalen las juntas celebradas por el titular de la entidad con personas físicas o morales con las cuales celebre reuniones de trabajo.

Fecha	Tipo de Sesión o Reunión Pública	Archivo (Minuta o Acta Correspondiente)
-------	----------------------------------	---

XXII. *Nombre, nombramiento, fotografía, domicilio y correo electrónico oficiales de los servidores públicos encargados de la Unidad de Atención;*

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

- a) En este inciso deberá señalarse: a) Nombre del (los) servidor(es) público(s) habilitados para atender solicitudes de información, b) Fotografía de cada servidor público c) Lugar donde se encuentra ubicada la Unidad de Atención, d) Número

telefónico de la Unidad de Atención y e) Correo electrónico de la Unidad de Atención o del servidor público habilitado, y e) Nombramiento como titular.

Nombre del servidor público encargado de la unidad de atención.	Fotografía.	Domicilio Oficial de la unidad de atención.	Teléfono oficial y/o extensión	Correo Electrónico oficial	Nombramiento (Archivo de consulta)
---	-------------	---	--------------------------------	----------------------------	------------------------------------

XXIII. *Los catálogos documentales de sus archivos administrativos de conformidad con lo establecido en esta ley;*

De lo anterior se desprenden los siguientes criterios:

- a) Por **catálogo documental** se entenderá como un listado que desglose la forma archivística de mantener ordenados los documentos por cada área administrativa de la entidad pública.
- b) Se deberá tener contacto con el Archivo General del Estado para homologar y sistematizar el proceso que acredite a la entidad pública en la publicación de su catálogo documental.
- En esta fracción de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se verificará que los sujetos obligados cumplan con la publicación de la información en el formato siguiente:

Fondo	Sub.-fondo	Sección	Sub.-sección	Series	Sub.-serie	Expediente
-------	------------	---------	--------------	--------	------------	------------

- c) Se entenderá por fondo el conjunto de documentos producidos orgánicamente por una entidad pública, con cuyo nombre se identifica;
- d) Se entenderá por sección la división de un fondo basado en la estructura orgánica de la entidad pública o equivalente de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- e) Se entenderá por serie el conjunto de expedientes de estructura y contenido homogéneo emanado de una misma unidad administrativa, como resultado de sus funciones específicas;
- f) Se entenderá por expediente la Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de una dependencia o entidad;

XXIV. *Las solicitudes de acceso a la información pública, las quejas presentadas y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, a través del sistema electrónico correspondiente;*

De lo anterior se desprenden los siguientes criterios:

- a) En esta fracción, los sujetos obligados deberán publicar un listado en el que se incluyan los siguientes datos: a) Número de folio de la solicitud o recurso, b) Fecha de recepción oficial, c) Nombre del solicitante, d) ¿Qué preguntó? e) Tema, f) Tipo de respuesta, g) Fecha de respuesta, h) Extracto de la respuesta, i) Fecha de cumplimiento y j) Señalar los pasos para realizar la consulta a través del sistema electrónico correspondiente.

Folio de la Solicitud	Fecha de recepción	Nombre del Solicitante	¿Qué preguntó?	Tema	Tipo de Respuesta	Fecha de respuesta	Extracto de la respuesta	Fecha de cumplimiento	Guía de consulta
-----------------------	--------------------	------------------------	----------------	------	-------------------	--------------------	--------------------------	-----------------------	------------------

Folio de la Queja	Fecha de recepción	Nombre del Quejoso	Inconformidad	Tema	Tipo de Respuesta	Fecha de respuesta	Extracto de la respuesta	Fecha de cumplimiento	Guía de consulta
-------------------	--------------------	--------------------	---------------	------	-------------------	--------------------	--------------------------	-----------------------	------------------

XXV. *Los informes de avances de gestión financiera trimestrales y la cuenta pública anual, una vez que se presenten ante el Congreso del Estado;*

De lo anterior se desprenden los siguientes criterios:

- a) En este punto, se deberán publicar los informes de avance de gestión financiera trimestrales y la cuenta pública anual, y todos sus documentos anexos, tal y como se presentaron ante el Congreso del Estado. Los documentos deberán portar el sello de acuse de recibo tanto del Congreso del Estado, como de la Auditoría Superior del Estado.
- En esta fracción de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se verificará que los sujetos obligados cumplan con la publicación de la información en el formato siguiente:

Registros de estados financieros por período		
Periodo	Descripción	Archivo de consulta
Del 01/01/2006 al 31/01/2006	Balance General y Estado de Resultados	X

XXVI. *La deuda pública, así como las instituciones a las que se adeuda;*

➤ **Según el Transitorio Tercero de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 10 días después de la entrada en vigor de la misma.**

- a) Se entenderá por deuda pública, aquellos préstamos que el Estado solicita cuando no es capaz de financiar sus gastos con ingresos generados por el mismo.
- b) Se entenderá por instituciones a las personas físicas o morales que se constituyan conforme a derecho.

- En este rubro los sujetos obligados deberán de publicar un listado que contenga:

Monto de la Deuda Pública	Institución a la que se adeuda.
---------------------------	---------------------------------

XXVII. *El número, tipo y los resultados de las auditorías practicadas y concluidas al ejercicio presupuestal de cada una de las entidades públicas, con excepción de los que debe publicar la Auditoría Superior del Estado, de acuerdo a lo previsto en la fracción XI del artículo 26 de este ordenamiento;*

De lo anterior se desprenden los siguientes criterios:

- a) Por **resultados de todo tipo de auditoría**, se entiende, el resultado o dictamen como lo emita la instancia interna o externa.
- b) En un listado: a) Objetivo de la auditoría, b) Las acciones llevadas a cabo, c) El número de las observaciones, d) Número de observaciones solventadas, e) Número y Sentido de las Aclaraciones, f) Los resultados, g) Las aclaraciones de los auditados que correspondan y h) Período que correspondan.
- c) Se evaluará que los sujetos obligados publiquen la información de al menos los tres últimos ejercicios auditados.

Objeto de la auditoría	Acciones realizadas	Número de observaciones	Número de observaciones solventadas	Número y Sentido de las Aclaraciones	Resultado (archivo de consulta)	Las aclaraciones de los auditados	Período Auditado
------------------------	---------------------	-------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	------------------

XXVIII. *El padrón de proveedores y contratistas;*

- a) En este punto los sujetos obligados deberán de publicar el padrón de proveedores y contratistas;

XXIX. *Los nombres de los inspectores o visitadores;*

- **Según el Transitorio Cuarto de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 30 días después de la entrada en vigor de la misma.**

- a) En este punto los sujetos obligados deberán de publicar un listado que contenga los nombres de los inspectores o visitadores y en su caso fotografía.

Nombre del Inspector /Visitador	Fotografía (en su caso)
---------------------------------	----------------------------

XXX. *Los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo el o los contratos celebrados. En el caso que contengan información reservada o confidencial, sobre ellos se difundirá una versión pública que deberá contener, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:*

- **Según el Transitorio Cuarto de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 30 días después de la entrada en vigor de la misma.**

- 1) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación a cuando menos tres personas:
 - a) La convocatoria o invitación emitida;
 - b) Los nombres de los participantes o invitados;
 - c) El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
 - d) La persona física responsable de vigilar la obra o el servicio contratado;
 - e) La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
 - f) El número de contrato, la fecha, el monto y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada;
 - g) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;

- h) Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración; y
 - i) Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
- 2) De las adjudicaciones directas:
- a) Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
 - b) En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
 - c) El nombre de la persona física o moral adjudicada;
 - d) La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
 - e) El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
 - f) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda; y
 - g) Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;

De lo anterior se desprenden los siguientes criterios:

- a) En esta fracción, los sujetos obligados deberán publicar un listado con los siguientes datos: a) Área Responsable, b) Nombre del contratista o proveedor, c) No. de convocatoria, d) Fecha de publicación de la invitación, e) Modalidad de ejecución, f) No. de Contrato, g) Monto, h) Fecha de terminación (vigencia), e i) Concepto del contrato.

Área Responsable	Nombre del contratista o proveedor	No de convocatoria	Fecha de publicación de la invitación	Modalidad de ejecución			Contrato			
				Licitación pública	Licitación Restringida	Adjudicación Directa	No de contrato	Monto	Fecha de terminación	Concepto

XXXI. *La agenda mensual en su caso, de eventos culturales o deportivos;*

- En este punto, se evaluará que los sujetos obligados publiquen la información en el formato siguiente:

Fecha del evento	Lugar a desarrollarse el evento	Tipo de Evento	Costos
------------------	---------------------------------	----------------	--------

XXXII. *Las actas de entrega-recepción, una vez que estén legalmente concluidas;*

➤ **Según el Transitorio Quinto de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 60 días después de la entrada en vigor de la misma.**

a) Por actas de entrega-recepción, se entiende el documento referido en la ley de la materia y que contiene la situación actual de la entidad, en cuanto a inventario, archivo, estado financiero y patrimonial, entre otros.

XXXIII. *La georreferencia e imagen de todas las obras públicas, señalando: sector al que pertenece, ubicación y monto asignado y ejercido;*

➤ **Según el Transitorio Séptimo de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 180 días después de la entrada en vigor de la misma.**

Georreferencia	Imagen	Sector	Ubicación	Monto Asignado	Monto Ejercido
----------------	--------	--------	-----------	----------------	----------------

XXXIV. *Los índices de expedientes clasificados como reservados elaborados semestralmente y por rubros temáticos;*

De lo anterior se desprenden los siguientes criterios:

a) Por **índice de expediente clasificado como reservado** se entenderá un listado que señale de manera contundente la clasificación como información reservada por parte del responsable de generar, administrar y resguardar la información de cada área operativa de la entidad pública, así mismo, precisar de manera archivística en lugar y medidas de seguridad con las que cumple dicha área para salvaguardar la información.

b) Se entenderá por fondo el conjunto de documentos producidos orgánicamente por una entidad pública, con cuyo nombre se identifica;

c) Se entenderá por sección la división de un fondo basado en la estructura orgánica de la entidad pública o equivalente de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

d) Se entenderá por serie el conjunto de expedientes de estructura y contenido homogéneo emanado de una misma unidad administrativa, como resultado de sus funciones específicas;

- e) Se entenderá por expediente la Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de una dependencia o entidad;

- Se evaluará que el sujeto obligado publique la información en el siguiente formato

Fondo	Sub.- fondo	Sección	Sub.- sección	Series	Sub.- serie	Expediente	Tipo de acceso reservado
-------	----------------	---------	------------------	--------	----------------	------------	-----------------------------

XXXV. *Una guía simple de los archivos y su organización, que contenga la descripción de los fondos documentales vinculados a sus unidades administrativas, así como datos del responsable del archivo;*

- a) Se entiende por fondo documental la agrupación orgánica de documentos que genera alguna institución o dependencia en ejercicio de sus funciones.

- **Según el Transitorio Séptimo de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 180 días después de la entrada en vigor de la misma.**

XXXVI. *Respecto de las concesiones, licencias, permisos y autorizaciones: su objeto, el nombre o razón social del titular, el tipo y vigencia de las mismas; tratándose de licencias para el expendio, venta y consumo de bebidas alcohólicas, se deberá publicar además del número de licencia, nombre del titular, el nombre del usuario o comodatario de la licencia, nombre comercial, el giro, dirección y ubicación del local a través de planos georreferenciados, fotografía del mismo, los horarios de venta y/o consumo, número de multas y clausuras en su caso;*

De lo anterior se desprenden los siguientes criterios:

- a) Para este punto se deberá contar con un listado que permita vincular lo señalado en dicho punto y un archivo de consulta para ver gráficamente el plano y la fotografía el establecimiento.

Concesión o licencia	Tipo	Razón Social	Vigencia	Nº Licencia	Titular	Usuario/ Comodatario	Nombre Comercial	Giro	Dirección	Horarios	Multas	Clausuras	Foto	Mapa Georeferenciado
-------------------------	------	-----------------	----------	----------------	---------	-------------------------	---------------------	------	-----------	----------	--------	-----------	------	-------------------------

XXXVII. *Tratándose de concesiones de transporte público, se deberá de publicar además:*

1. *El nombre del propietario del vehículo asignado a dicha concesión;*
2. *El número de las placas y de tarjeta de circulación, versión pública de la factura y fotografía de las unidades por concesión;*

3. *El acta constitutiva del concesionario, en los casos que sea persona moral, identificación oficial con fotografía, poder general del representante y constancia de inscripción como patrón ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y constancia del registro del pago del impuesto sobre nómina;*
 4. *El documento que acredite el importe pagado de la concesión, del pago de tenencias y derechos de control vehicular;*
 5. *Póliza de seguro vigente;*
 6. *Documento que acredite la verificación ecológica;*
 7. *En caso de cambio de concesionario, se deberá de señalar el nombre del anterior y el nuevo, señalando el motivo por el cual existe un cambio de propietario de la concesión;*
 8. *En su caso, oficio de afiliación sindical o ruta a la que pertenece;*
 9. *El nombre y fotografía del conductor del vehículo o vehículos asignados a dicha concesión;*
 10. *El número de infracciones o multas, detallando el número de licencia del conductor y el número o identificación de la boleta, fecha y motivo de la infracción; y*
 11. *El tipo de seguridad social al que están inscritos los operadores del servicio de transporte;*
- **Según el Transitorio Séptimo de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 180 días después de la entrada en vigor de la misma.**

XXXVIII. *La entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino;*

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

- a)** En este inciso podrá señalarse: a) Origen del recurso público (cuenta, partida, renglón presupuestario, cualquiera que sea su denominación), b) Nombre del programa, c) Monto, d) Fecha de su entrega y e) Destinatario (nombre o razón social).

Origen Del Recurso	Nombre del Programa	Monto	Fecha de entrega	Destinatario o beneficiario
--------------------	---------------------	-------	------------------	-----------------------------

XXXIX. *El estado que guardan los sistemas pensionarios, los estudios actuariales que se realicen por los sujetos obligados y los montos de los montos pensionarios con el cálculo de su horizonte financiero;*

- **Según el Transitorio Sexto de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 90 días después de la entrada en vigor de la misma.**

XL. *El informe anual de actividades;*

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

- a) Por **informe anual de actividades** debe entenderse el concentrado de la información que relate las actividades efectuadas en un año, cualquiera que sea su formato y fecha de elaboración.

Para el caso del Poder Ejecutivo, los informes o comparecencias de los titulares deberán de publicarse de manera individual, adicionalmente se podrá publicar el informe del Gobernador como parte del principio de máxima publicidad.

- Se verificará que el sujeto obligado publique la información en el siguiente formato.

Informe anual de actividades 2013	Archivo de consulta
-----------------------------------	---------------------

XLI. *Estadísticas o indicadores sobre los ingresos derivados de impuestos, derechos, productos o aprovechamientos; y*

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

- a) Por **estadísticas** se entenderá el conjunto de datos específicos que permitan ilustrar gráficamente el total de ingresos obtenidos por la entidad pública de manera mensual, publicando lo siguiente: a) Concepto del ingreso, b) Monto y, c) Fecha o período.
- b) Por **indicadores** se entenderán: las gráficas, tablas, comparativos mensuales o datos que permitan visualizar con claridad los montos obtenidos por cada concepto de cobro de impuestos, derechos, productos o aprovechamientos.
- c) Se entiende por impuesto, las contribuciones establecidas en ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentran en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma.
- d) Derechos son las contribuciones establecidas en Ley por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público de la Nación, así como por recibir servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público,

- e) Son aprovechamientos los ingresos que percibe el Estado por funciones de derecho público distintos de las contribuciones, de los ingresos derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal.

Concepto del ingreso	Monto	Fecha o periodo	Archivo de consulta
----------------------	-------	-----------------	---------------------

XLII. *La información desclasificada, la cual deberá de permanecer dos años posteriores a partir de que perdió su clasificación;*

- **Según el Transitorio Quinto de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 60 días después de la entrada en vigor de la misma.**
- Se refiere a aquella información que en determinado momento fue considerada como información reservada y que pierde éste carácter.

Información Reservada	Fecha en que perdió su clasificación
-----------------------	--------------------------------------

XLIII. *Las preguntas más frecuentes y sus respectivas respuestas; y*

- **Según el Transitorio Cuarto de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 30 días después de la entrada en vigor de la misma.**

Preguntas Frecuentes	Respuesta
----------------------	-----------

XLIV. *Cualquier otra información que sea de utilidad o resulte relevante para el conocimiento y evaluación de las funciones responsabilidad del sujeto obligado.*

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

- a) Por **cualquier otra información** se entiende toda aquella que por decisión propia de la entidad pública desea publicar.

Artículo 22.- Además de lo establecido en el artículo anterior, los sujetos obligados deberán publicar lo relacionado con los gastos de publicidad oficial, que deberá contener:

- I. Presupuesto aprobado por partida y ejercido;
- II. Contrato, monto y factura;
- III. Nombre de la campaña y objeto;
- IV. Fecha de inicio y fecha de término;
- V. Dependencia o dirección que la solicita;
- VI. Tipo de medio de comunicación;

VII. Costo por centímetro de las publicaciones impresas y por segundo o minuto según sea el caso de la difusión en medios electrónicos;

VIII. Padrón de proveedores y

IX. Se prohíbe la contratación de publicidad oficial en términos superiores a aquella que se otorga a la iniciativa privada. La Auditoría Superior del Estado se podrá auxiliar de las autoridades de protección al consumidor para verificar los precios.

➤ **Según el Transitorio Séptimo de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 180 días después de la entrada en vigor de la misma.**

- En este artículo de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales se verificará que el sujeto obligado publique un listado con los datos requeridos en cada una de las fracciones del artículo anterior.

Artículo 23.- Los sujetos obligados deberán informar al instituto, cuáles son los rubros del artículo 21 que no le sean aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que verifique y apruebe de forma fundada y motivada la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.

➤ **Según el Transitorio Décimo Primero de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 10 días después de la entrada en vigor de la misma.**

- Los Sujetos Obligados deberán mandar un oficio al Instituto en el que se contenga una relación de la fracción que considera no le es aplicable con el fundamento legal y la motivación respectiva.

Artículo 24.- Los sujetos obligados contarán con un medio electrónico, en el cual puedan recibir quejas, sugerencias y propuestas, debiendo asignar un responsable de área para dar respuesta en un plazo menor a 15 días.

➤ **Según el Transitorio Quinto de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 60 días después de la entrada en vigor de la misma.**

- Los Sujetos Obligados que dispongan del portal del Instituto para hacer la publicación de la Información, podrán hacer uso del buzón de quejas y sugerencias con el que cuenta la página del ICAI.

Artículo 25.- Además de lo señalado en el artículo 21 de este ordenamiento, el Poder Ejecutivo y la Administración Pública Estatal, deberán publicar la siguiente información:

I. Los reglamentos de las leyes expedidos en ejercicio de sus atribuciones;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

- a) Toda aquella normatividad que sea aprobada para su implementación en los diferentes ámbitos de su competencia, se verificará que el sujeto obligado publique lo siguiente:

Nombre de la Ley o reglamento	Archivo de consulta
-------------------------------	---------------------

II. Las iniciativas de leyes o decretos y demás disposiciones generales o particulares en materia administrativa;

- Se verificará que los sujetos obligados publiquen la información en el formato siguiente:

Iniciativa, ley o decreto	Archivo de consulta
---------------------------	---------------------

III. Los convenios de coordinación con la Federación, Estados y Municipios y de concertación con los sectores social y privado, señalando el objeto, las partes y tiempo de duración;

- Se verificará que los sujetos obligados publiquen la información en el formato siguiente:

Nombre de la Entidad	Fecha de Firma	Vigencia	Objetivo	Áreas responsables de la ejecución	Archivo de consulta
----------------------	----------------	----------	----------	------------------------------------	---------------------

IV. Por conducto de las Secretaría de Gobierno, deberá publicar lo siguiente:

- **Según el Transitorio Cuarto de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 30 días después de la entrada en vigor de la misma.**
- En materia de protección civil, el atlas estatal de riesgos por municipio;

Por atlas de riesgo se entiende la herramienta que identifica las zonas susceptibles de recibir daños por los embates de los fenómenos naturales, e incluye un anexo que enumera las medidas de mitigación previas a la ocurrencia de una catástrofe, las cuales sirven para evitar los daños, minimizarlos o resistirlos en mejores condiciones.

- El listado de expropiaciones por causa de utilidad pública, realizadas en los últimos seis años que contenga al menos fecha de expropiación, domicilio y causa de utilidad pública;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

- Se verificará que los sujetos obligados publiquen un listado que incluya:
 - a) Nombre de la entidad pública a quien se le asigne la expropiación, b) Señalar el tipo de bien a expropiar, c) Ubicación del bien expropiado, y d) Causa de la utilidad pública.

- Se verificará que los sujetos obligados publiquen la información en el formato siguiente:

Nombre	Tipo de bien a expropiar	Ubicación del bien expropiado	Causa de utilidad pública
--------	--------------------------	-------------------------------	---------------------------

- El listado de las notarías públicas otorgadas y sus titulares, en los términos de la ley respectiva;
- Listado de aspirantes a notarios;
- El resultado de los exámenes de los aspirantes a notarios;
- El resultado de cada visita realizada a cada notaría;
- Estadística de vistas realizadas a cada notaría, por tipo de visita, por distrito y por notario;
- Las sanciones aplicadas a los notarios y a quienes se aplicaron; y
- Listado de licencias, suspensiones temporales, suplencias y renunciaciones, de los notarios;

V. Por conducto del Registro Público del Estado de Coahuila de Zaragoza, deberá publicar, por cada escritura inscrita:

➤ **Según el Transitorio Cuarto de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 30 días después de la entrada en vigor de la misma.**

- El tipo de acto o negocio jurídico que se asienta;
- El nombre de las partes que participan;
- Fecha en que se llevó a cabo y fecha en la que se registró;
- Los datos registrales de identificación;
- Síntesis del acto o negocio jurídico que se asienta, protegiendo los datos personales; y
- Las anotaciones marginales referentes a hipotecas;

Acto o Negocio Jurídico	Partes que intervienen	Fecha en que se llevó a cabo	Fecha en que se registró	Datos Registrales de Identificación	Síntesis	Anotaciones marginales
-------------------------	------------------------	------------------------------	--------------------------	-------------------------------------	----------	------------------------

VI. Por conducto del Registro Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza, deberá publicar la siguiente información:

➤ **Según el Transitorio Cuarto de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 30 días después de la entrada en vigor de la misma.**

- Los requisitos para ser Oficial del Registro Civil;
- Los resultados de los exámenes de aptitud, de las investigaciones e inspecciones que realice a las oficialías del Registro Civil;
- Listado de las oficialías del Registro Civil en el Estado, incluyendo su domicilio, currículum y antigüedad en el desempeño de sus funciones; y
- Estadísticas de los trámites que realice;

VII. Por conducto de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza:

➤ **Según el Transitorio Cuarto de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 30 días después de la entrada en vigor de la misma.**

- Las estadísticas e indicadores de la procuración de justicia;
- Las estadísticas sobre denuncias y/o querellas presentadas y averiguaciones previas desestimadas, así como de las carpetas de investigación;

Se establecerá el número de denuncias y/o querellas presentadas, el delito que se pone a disposición de la autoridad, entre otros datos. Para lo cual podrá dividirse por regiones, determinados períodos de tiempo y por delito.

- La estadística de las averiguaciones previas consignadas; y

Se hará una estadística completa del total de averiguaciones previas que se consignaron, el delito que se investiga, entre otra información.

- Las estadísticas de personas desaparecidas o no localizadas;

VIII. Por conducto de la Secretaría de Educación:

- El calendario del ciclo escolar;

- Directorio de escuelas públicas incorporadas al Sistema Educativo Estatal, incluyendo el domicilio, teléfonos, correo electrónico y página web en su caso, servicios que atienden y estudios reconocidos;
 - La lista de útiles escolares básicos por nivel educativo;
 - El directorio de bibliotecas públicas incluyendo horarios, el domicilio, teléfonos, correo electrónico, requisitos de consulta, reglamento y página web, en su caso;
 - El número y tipo de las plazas docentes, administrativas y directivas existentes, el nombre, así como número de horas de nivel inicial, básico, medio superior, superior, especial, normal tecnológico y para adultos, por centros de trabajo, el pago que reciben por concepto de servicios y los movimientos que se realicen a dichas plazas;
 - Relación de trabajadores comisionados por centro de trabajo, identificando sus claves de pago, el centro de trabajo de origen y destino, así como el inicio y la conclusión de la comisión, el pago que, en su caso, reciben por concepto de servicios profesionales, y el objeto de la comisión otorgada al trabajador para desempeñar temporalmente funciones distintas para las que fue contratado;
 - El registro estatal y/o federal de profesionistas; y
 - En la página web oficial y en sus cuentas de redes sociales deberá publicar información referente a la suspensión de clases en los diferentes niveles educativos, cuando se dé por cualquier circunstancia;
- Se evaluará que los sujetos obligados cumplan con la publicación de la información descrita en párrafos anteriores, tal y como lo establece la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.

IX. Además, la Secretaría de Educación deberá publicar de las escuelas públicas y privadas;

➤ **Según el Transitorio Cuarto de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 30 días después de la entrada en vigor de la misma.**

- Domicilio, nombre del director, del supervisor y jefe de sector;
- Mapas y planos georreferenciados;
- La cantidad de alumnos, grupos y docentes;

- La planilla de personal docente, administrativo, auxiliar y de servicio, incluyendo en su caso el título o cédula de registro en la Secretaría de Educación;
 - La infraestructura del inmueble, el número de aulas, laboratorios, talleres, y anexos;
 - Servicios con que cuenta la escuela, obras en proceso y equipo de cómputo;
 - Los indicadores educativos de aprobación, reprobación, deserción, retención y repetición;
 - Los resultados de evaluaciones nacionales y estatales;
 - Comparativo de escuelas similares;
 - Escuelas de alta demanda, así como ubicación y posicionamiento según el contexto de la escuela;
 - Consejo de participación social, asociación de padres de familia y comité de seguridad escolar; y
 - Programas de apoyo para escuelas, alumnos y docentes, programas educativos, útiles, uniformes y zapatos escolares, becas, estímulos y compensaciones;
- Se evaluará que los sujetos obligados cumplan con la publicación de la información descrita en párrafos anteriores, tal y como lo establece la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.

X. Por conducto de la Secretaría de Medio Ambiente:

- **Según el Transitorio Séptimo de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 180 días después de la entrada en vigor de la misma.**

- Plan de Desarrollo Forestal;
 - El Sistema Estatal de Información Forestal;
 - El inventario Estatal Forestal y de Suelos;
 - El Ordenamiento Forestal; y
 - El Padrón Forestal del Estado;
- Se evaluará que los sujetos obligados cumplan con la publicación de la información descrita en párrafos anteriores, tal y como lo establece la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.

XI. Por conducto de la Secretaría de Finanzas:

- **Según el Transitorio Quinto de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 60 días después de la entrada en vigor de la misma.**
- El listado de casas de empeño que funcionen en el estado, con nombre o denominación, permisionario, vigencia de la autorización, número de póliza de seguro de revalidación, modificación y cancelación del permiso para la instalación y funcionamiento; y
- La cuenta de ingresos y egresos mensuales, una vez que haya sido remitida al congreso del estado o a la diputación permanente;
- Se evaluará que los sujetos obligados cumplan con la publicación de la información descrita en párrafos anteriores, tal y como lo establece la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.

XII. Por conducto de la Secretaría de Salud:

- **Según el Transitorio Quinto de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 60 días después de la entrada en vigor de la misma.**
- El listado de todos los hospitales y/o centros de salud en el estado;
- El listado de todos los laboratorios y su domicilio en el estado;
- La plantilla de personal incluyendo en su caso el número de cédula profesional;
- Los permisos, licencias y tarjetas de control sanitario otorgados a los hospitales y laboratorios que presten servicios en el estado;
- Los procedimientos de visitas de verificación, vigilancia, revisión o inspección sanitaria que realice la secretaría en cumplimiento de sus atribuciones, detallando el resultado y, en su caso, las sanciones que se hayan formalizado;
- Cuando se decreten Medidas de Seguridad, éstas deberán de publicarse de inmediato con sus detalles en la página oficial y difundir en redes sociales;
- Las medidas preventivas para el cuidado de la salud, de acuerdo a la temporada;
y
- Criterios adoptados para la contratación del personal del sector salud;

- Se evaluará que los sujetos obligados cumplan con la publicación de la información descrita en párrafos anteriores, tal y como lo establece la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.

XIII. Las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje del Estado deberán publicar:

➤ **Según el Transitorio Cuarto de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 30 días después de la entrada en vigor de la misma.**

- La relación de los contratos colectivos de trabajo que tengan depositados, los boletines laborales, el registro de asociaciones, así como los informes mensuales que deriven de sus funciones;
- Se evaluará que los sujetos obligados publiquen la información en el formato siguiente:

Contrato	Fecha de Firma	Vigencia
----------	----------------	----------

Registro de asociaciones	Archivo de consulta
	X

Informe mensual	Archivo de consulta
	X

- Los principales indicadores sobre la actividad jurisdiccional que deberán incluir, al menos, los asuntos iniciados, en trámite y resueltos;
- La lista de los sindicatos registrados y los nombres de los dirigentes de los mismos;
- Las listas de acuerdos;
- Agenda de audiencias a realizarse, incluyendo número de expediente, nombre de las partes, fecha, hora y mesa en que se desahogará. Debiendo publicarse con un plazo mínimo de 3 días antes a su realización;

No. De expediente	Partes	Fecha y hora	No. de Mesa
-------------------	--------	--------------	-------------

- Los laudos que hayan causados ejecutoria en su versión pública;
- Estadísticas de asuntos concluidos por conciliación;
- Estadísticas de amparos concedidos en contra de laudos emitidos por la autoridad;

- Las actas de las visitas de inspección o revisión por parte de la unidad administrativa competente para ello;
 - Calendario de días inhábiles; y
 - Formatos de procedimientos.
- Se evaluará que los sujetos obligados cumplan con la publicación de la información descrita en párrafos anteriores, tal y como lo establece la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.

Artículo 26.- Además de lo señalado en el artículo 21, el Poder Legislativo del Estado, deberá publicar la siguiente información:

- I. Los nombres, fotografía y currículum de los Diputados electos, incluyendo los suplentes así como, en su caso, las comisiones o comités a los que pertenecen y las funciones que realicen en los órganos legislativos;

Nombre del Diputado Electo / Nombre del Suplente	Fotografía.	Currículum del Diputado Electo/ Currículum del suplente	Comisión o Comité	Funciones
---	-------------	--	----------------------	-----------

- II. La votación que recibieron para ser designados como diputados;
- III. Nombre de los integrantes de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información;
- IV. La agenda legislativa;
- V. Las listas de asistencia y votación de los dictámenes tratados en cada una de las sesiones, con excepción de las votaciones relativas a la elección de personas, según lo dispuesto por la Ley Orgánica del Congreso del Estado Libre, Independiente y Soberano de Coahuila de Zaragoza;
- VI. La descripción general de las iniciativas de ley o decreto, quién las presenta, la fecha en que se recibieron, las comisiones a las que se turnaron, y a los dictámenes emitidos respecto a las mismas;

Iniciativa de Ley o Decreto	¿Quién la presenta?	Fecha de recepción	Comisión a la que le fue turnada	Dictámenes emitidos al respecto.
------------------------------------	---------------------	---------------------------	---	---

VII. Las leyes, decretos y acuerdos aprobados por el Congreso o la Diputación Permanente;

VIII. El Diario de Debates y la Gaceta Parlamentaria;

IX. Los montos de: las dietas, las partidas presupuestales y cualquier recurso asignado y ejercido a los Diputados, Grupos Parlamentarios, las Comisiones o Comités, la Mesa Directiva, la Junta de Gobierno, y los demás órganos del Congreso;

➤ **Según el Transitorio Cuarto de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 30 días después de la entrada en vigor de la misma.**

X. Las convocatorias, actas, acuerdos, minutas y listas de asistencia de cada una de las comisiones o comités, así como del Pleno;

XI. A través de la Auditoría Superior del Estado, los informes de resultados;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado que contenga:

Avances de gestión y/o cuenta pública	Período	Archivo de consulta
---------------------------------------	---------	---------------------

XII. A través de la Auditoría Superior del Estado, la relación de los sujetos obligados respecto al cumplimiento en la presentación y publicación de los informes de avance de gestión financiera trimestrales y de la cuenta pública anual. Para tal efecto, la Auditoría Superior del Estado se coordinará con el Instituto;

➤ **Según el Transitorio Cuarto de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 30 días después de la entrada en vigor de la misma.**

- XIII.** La dirección donde se encuentre ubicado el módulo de orientación y, en su caso, las oficinas de gestión de cada uno de los Diputados, así como el tipo y número de gestiones que realicen;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado que contenga:

Diputado	Oficina de Gestión (dirección)	Gestiones realizadas
Juan Ramos	Blvd. Francisco Coss esquina con Manuel Acuña S/N,	Gestorías ante dependencias estatales

- XIV.** Los informes de actividades que presentan los diputados, el lugar donde los realizan y el origen de los recursos que utilizan.

- XV.** El monto asignado y ejercido de los recursos que reciben cada uno de los Diputados para realizar su informe anual de actividades; y

- Según el Transitorio Cuarto de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 30 días después de la entrada en vigor de la misma.

- XVI.** Los demás informes que deban presentarse conforme a su ley orgánica.

- Según el Transitorio Cuarto de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 30 días después de la entrada en vigor de la misma.

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado que contenga:

Información	Archivo de consulta
-------------	---------------------

- Se evaluará que los sujetos obligados cumplan con la publicación de la información descrita en párrafos anteriores, tal y como lo establece la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.

Artículo 27.- Además de lo señalado en el artículo 21, el Poder Judicial del Estado, deberá publicar la siguiente información:

I. Su estructura jurisdiccional y administrativa;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado que contenga la forma en que está estructurada cada área del Poder Judicial.

Estructura jurisdiccional	Archivo de consulta
---------------------------	---------------------

II. Las funciones de las unidades jurisdiccionales, así como de las unidades administrativas;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado que contenga:

Funciones	Archivo de consulta
Consejo de la judicatura	X

III. El directorio de los funcionarios judiciales y administrativos. En el caso de los primeros, deberá incluir desde el nivel de actuario o equivalente; además de la forma en que le fue asignada la plaza;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Por directorio de funcionarios judiciales se entiende el listado que contenga: a) Nombre, b) Puesto, c) Domicilio Oficial, d) Número telefónico directo y/o conmutador con extensión oficial y e) Correo electrónico.

Nombre	Cargo	Nivel del Puesto	Número telefónico	Domicilio	Correo Electrónico
--------	-------	------------------	-------------------	-----------	--------------------

IV. La información desglosada sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado que contenga:

Para este punto el presupuesto deberá ser el autorizado por el congreso en un formato que permita conocer lo estipulado para los ingresos y egresos del año en curso.

Capítulo	Descripción	Importe
----------	-------------	---------

- V. El monto, destino y aplicación del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado que contenga:

Monto	Destino	Aplicación	Archivo de consulta
-------	---------	------------	---------------------

- VI. Los principales indicadores sobre la actividad jurisdiccional que deberán incluir, al menos, los asuntos iniciados, en trámite y resueltos;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado que contenga:

Asuntos iniciados	Trámite	Resueltos	Archivo de consulta
		X	X

- VII. Las listas de acuerdos de todos los órganos jurisdiccionales, las sentencias relevantes con los respectivos votos particulares si los hubiere, en los casos de los Tribunales Colegiados y la jurisprudencia sentada por los órganos competentes para establecerla;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado con las jurisprudencias emitidas por pleno del tribunal:

Jurisprudencia	Archivo de consulta
----------------	---------------------

- VIII. Agenda de audiencias a realizarse, incluyendo número de expediente, nombre de las partes, fecha, hora, distrito y juzgado en que se desahogará. Debiendo publicarse con un plazo mínimo de 3 días antes a su realización;

No. de expediente	Partes que Intervienen	Fecha y hora.	Distrito	Juzgado
-------------------	------------------------	---------------	----------	---------

- IX. Las sentencias que hayan causado ejecutoria en su versión pública;
- X. Las actas de las visitas de inspección realizadas por parte del Consejo de la Judicatura;
- XI. Calendario de días inhábiles;
- XII. Ubicación de los expedientes;
- XIII. Formatos de procedimientos;
- XIV. Estadísticas de amparos concedidos en contra de las resoluciones emitidas por la autoridad;
- XV. Los programas y cursos del Consejo de Judicatura, así como las convocatorias a concursos para ocupar cargos jurisdiccionales y los resultados de los mismos y de los exámenes de los participantes;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado que contenga los cursos o exámenes de méritos:

Curso para acceder al cargo de magistrado del tribunal distrital	Archivo de consulta
--	---------------------

- XVI. Los procedimientos de justicia constitucional local que incluya desde el inicio hasta su resolución;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado que contenga:

Procedimientos constitucionales	Archivo de consulta
---------------------------------	---------------------

- XVII. Resumen de la glosa de debate;
 - Según el Transitorio Octavo de la Ley de Acceso, las fracciones VIII-XVII serán aplicable 12 meses después de la entrada en vigor de la misma.
- XVIII. En el caso del Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado, las sentencias concluidas;
 - Según el Transitorio Octavo de la Ley de Acceso, las fracciones VIII-XVII serán aplicable 12 meses después de la entrada en vigor de la misma.

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado que contenga:

Sentencias definitivas del pleno del Tribunal Electoral	Archivo de consulta
---	---------------------

XIX. Las resoluciones dictadas por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado y las sanciones disciplinarias impuestas a los integrantes de este Poder, en su caso;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado que contenga:

Resoluciones definitivas de procedimientos disciplinarios	Archivo de consulta
---	---------------------

XX. Las tesis aisladas y jurisprudenciales publicadas en el Boletín de Información Judicial o en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado que contenga, las sentencias, tesis y listas de acuerdos:

Tesis de la sala colegiada civil	Archivo de consulta
----------------------------------	---------------------

XXI. La lista de Peritos en los términos de la Ley orgánica del Poder Judicial del Estado;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado que contenga:

Nombre	Perito en materia de....	Dirección	Teléfono	Correo Electrónico
--------	--------------------------	-----------	----------	--------------------

XXII. El estado que guarda el sistema pensionario del Poder Judicial; y

XXIII. Cualquier otra información que se considere relevante a juicio del Pleno del Tribunal Superior de Justicia o del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

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 presente ley y en los demás acuerdos, lineamientos y disposiciones en la materia.

- **Según el Transitorio Octavo de la Ley de Acceso, las fracciones XXII y XXIII serán aplicable 12 meses después de la entrada en vigor de la misma.**

Artículo 28.- Además de lo señalado en el artículo 21, los Municipios deberán publicar la siguiente información:

- I. Estadística de los cuerpos de seguridad del municipio, incluyendo: estado de fuerza, resultado de certificación, programa de contratación, indicador de desempeño, y relación con los estudios internacionales;
 - **Según el Transitorio Sexto de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 90 días después de la entrada en vigor de la misma.**

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

- Gráfica que muestre la cartografía de seguridad del municipio con las áreas de mayor problemática en dicha materia.

- II. Relación de programas de combate a la delincuencia;
 - **Según el Transitorio Tercero de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 10 días después de la entrada en vigor de la misma.**

- III. Informe sobre el sistema pensionario y de servicio médico que sirva a sus trabajadores;
 - **Según el Transitorio Sexto de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 90 días después de la entrada en vigor de la misma.**

- IV. Las cantidades recibidas por concepto de multas, así como en su caso, el uso o aplicación que se les da;
 - **Según el Transitorio Tercero de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 10 días después de la entrada en vigor de la misma.**

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Reporte emitido por el sistema integral de información financiera (SIIF) en archivo de Excel detallando lo siguiente:

Período	Concepto	Fecha de recepción	Monto
---------	----------	--------------------	-------

- V. Las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Deberá publicarse la ley de ingresos del municipio para el año en curso.

Ley de ingresos del Municipio de Acuña	Archivo de consulta
--	---------------------

VI. Los indicadores de gestión de los servicios públicos que presten;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado de los servicios públicos que ofrece el municipio con su indicador de Gestión:

Servicio Público	Indicador de Gestión	Resultado
Expedición de cartas de residencia	Número de cartas/ número de cartas expedidas	30%

VII. En su caso, el contenido de la Gaceta Municipal;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

En caso de que el municipio no cuenta con la gaceta municipal deberá acreditar, fundando y motivando la falta de dicha información, adicional a esto, podrá publicar un listado con los boletines de prensa, notas o desplegados del municipio en el que se detallen los logros proyectos a realizar.

Boletín	Archivo de consulta
Enero 2014	X

VIII. El calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Se deberá publicar un archivo que contenga las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar especificando la fecha lugar y evento que se realizara.

Actividades	Archivo de consulta
Culturales	X
Deportivas	X

IX. Las actas de sesiones de cabildo;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado con las actas aprobadas por el cabildo y de las comisiones municipales;

Acta	Archivo de consulta
------	---------------------

X. 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;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Reporte emitido por el sistema integral de información financiera (SIIF) en archivo de Excel detallando lo siguiente:

Concepto o artículo	Tipo	Fecha de adquisición	Área de adscripción	Valor	Condición	Factura	Ubicación
---------------------	------	----------------------	---------------------	-------	-----------	---------	-----------

XI. Los empréstitos, deudas contraídas, así como la enajenación de bienes;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Reporte emitido por el sistema integral de información financiera (SIIF) en archivo de Excel detallando lo siguiente:

Entidad pública o privada	Importe	Condiciones contratadas	Período	Archivo de consulta
---------------------------	---------	-------------------------	---------	---------------------

XII. 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;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Reporte emitido por el sistema integral de información financiera (SIIF) en archivo de Excel detallando lo siguiente:

En caso de las aportaciones para infraestructura y fortalecimiento municipal.

Programa de destino	Monto	Ubicación de la obra y/o área	Fecha de realización	Archivo de consulta
---------------------	-------	-------------------------------	----------------------	---------------------

XIII. Los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de ese cabildo;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado en un archivo de consulta que contenga lo siguiente:

Fecha de la sesión	Nombre del miembro del cabildo	Firma
--------------------	--------------------------------	-------

XIV. Nombre de los integrantes de la Comisión de Transparencia;

XV. Las iniciativas de ley, decretos, reglamentos o disposiciones de carácter general o particular en materia municipal;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado en un archivo de consulta que contenga lo siguiente:

Nombre de la disposición legal	Archivo de consulta
--------------------------------	---------------------

XVI. Los usos de suelo a través de mapas y planos georreferenciados que permitan conocer de manera rápida y sencilla el tipo de uso de suelo con que cuenta cada predio;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Un archivo que contenga el plan director de desarrollo urbano del municipio.

Plan director de desarrollo urbano 2014	Archivo de consulta
---	---------------------

XVII. Rutas establecidas en planos y tarifas de transporte público en la página oficial y en lugares públicos visibles;

XVIII. Calendario con horarios, número de unidad y teléfonos de servicio de recolección de basura;

XIX. Listados de personas a quien se les aplicó multa o infracción; y

XX. Listado de personas que adeudan un crédito fiscal.

➤ **Según el Transitorio Cuarto de la Ley de Acceso, las fracciones XVII-XX será aplicable 30 días después de la entrada en vigor de la misma.**

- Se evaluará que los sujetos obligados cumplan con la publicación de la información descrita en párrafos anteriores, tal y como lo establece la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.

Artículo 29.- Todos los Municipios podrán solicitar al Instituto que de manera subsidiaria divulgue vía electrónica la información pública de oficio que señala este capítulo. Para ello, el Congreso del Estado deberá hacer las provisiones presupuestales que se requieran para la integración y publicación en línea de la información obligatoria en medios electrónicos.

Artículo 30.- Los sistemas operadores de agua y saneamiento además de lo establecido en el artículo 21, deberán publicar en medios electrónicos:

- I.** Tarifas por sector y/o giro;
- II.** Teléfonos de atención, lugares de pago, calendario y horarios de distribución.
- III.** Los Estudios y sus resultados que se realicen sobre la calidad del agua;
- IV.** Programa o lugar de explotación y el estado que guardan los pozos o fuentes de abastecimiento; y

V. Los estudios y sus resultados que, en su caso, se realicen de los mantos acuíferos;

➤ **Según el Transitorio Quinto de la Ley de Acceso, las fracciones III-V será aplicable 60 días después de la entrada en vigor de la misma.**

- Se evaluará que los sujetos obligados cumplan con la publicación de la información descrita en párrafos anteriores, tal y como lo establece la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.

Artículo 31.- Además de lo señalado en el artículo 21, el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, deberá publicar la siguiente información:

- I. Los informes que presenten los partidos políticos, asociaciones y las agrupaciones políticas;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Un listado que contenga la siguiente información por cada partido político.

Fecha de recepción	Periodo	Tipo de campaña	Monto ejercido	Archivo de consulta
--------------------	---------	-----------------	----------------	---------------------

- II. Los expedientes sobre quejas resueltas por violaciones a la ley electoral;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Plan director de desarrollo urbano 2014	Archivo de consulta
---	---------------------

- III. La información detallada de su estado financiero y del uso y manejo de su presupuesto;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Un listado que contenga:

Número de control	Partes que intervienen en el proceso	Resolución
-------------------	--------------------------------------	------------

- IV. Las actas y acuerdos del consejo general y sus comisiones;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado que contenga:

Acta	Archivo de consulta
Acta de la sesión de consejo	X

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

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Documento que contenga:

Programa de capacitación 2014	Archivo de consulta
-------------------------------	---------------------

VI. La división del territorio que comprende el Estado en distritos electorales uninominales;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Mapa del Estado de Coahuila con la distribución distrital.

VII. Los listados de partidos políticos y demás asociaciones políticas registrados ante la autoridad electoral;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado por cada partido político que contenga:

Nombre del partido	Nombre del Presidente del comité directo del partido político	Nombre del Representante ante el IEPCC	Dirección	Teléfono	Página Web
--------------------	---	--	-----------	----------	------------

VIII. El registro de candidatos a cargos de elección popular;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado que contenga:

Fecha de registro	Partido Político	Nombre	Tipo de candidatura
-------------------	------------------	--------	---------------------

IX. Los montos de financiamiento público por actividades ordinarias, de campaña y específicas otorgadas a los partidos y demás agrupaciones políticas, así como el monto autorizado de financiamiento privado para campañas electorales;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado que contenga lo siguiente:

Partido Político	Período	Monto
------------------	---------	-------

X. Los cómputos totales de las elecciones y procesos de participación ciudadana llevados a cabo en el Estado;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Se deberá publicar el conteo obtenido de cada proceso electoral por municipio, casilla, partido político, número de votos, válidos, nulos y total.

XI. Las auditorías concluidas a los partidos políticos; y

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

En archivo de consulta el dictamen emitido por el IEPCC sobre los gastos de campaña de los partidos políticos.

Partido Político	Período o campaña	Archivo de consulta
------------------	-------------------	---------------------

XII. Los informes sobre sus demás actividades.

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

En archivo de consulta, el informe anual de actividades del presidente del consejo:

Informe anual de actividades	Archivo de consulta
------------------------------	---------------------

Artículo 32.- Además de lo señalado en el artículo 21, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Coahuila deberá publicar la siguiente información:

- I. Las recomendaciones enviadas, y su destinatario; y si fueron aceptadas o no por este último;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado que contenga las recomendaciones realizadas:

Mes	Número de Recomendación	Número de Expediente	Autoridad recomendada	Hecho
-----	-------------------------	----------------------	-----------------------	-------

- II. Los acuerdos de no responsabilidad;

- Según el Transitorio Cuarto de la Ley de Acceso, las fracciones I y II será aplicable 30 días después de la entrada en vigor de la misma.

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

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado que contenga la siguiente información:

Mes	Número de Recomendación	Número de Expediente	Autoridad recomendada	Hecho	Medio de impugnación	Resolución o dictamen final
-----	-------------------------	----------------------	-----------------------	-------	----------------------	-----------------------------

- 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

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado que contenga la siguiente información:

Archivo de consulta especificando en una tabla las denuncias y quejas recibidas.

Género	Ubicación	Edad	Tipo de violación
--------	-----------	------	-------------------

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

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado que contenga:

Género	Ubicación	Edad	Tipo de violación
--------	-----------	------	-------------------

La Comisión deberá en todo momento cuidar estrictamente por no revelar, información confidencial o reservada contenida dentro de las obligaciones anteriores.

Artículo 33.- Además de lo señalado en el artículo 21, las universidades públicas e instituciones de educación superior pública, deberán publicar la siguiente información:

- 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 para cada una de ellas;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado en archivo de consulta que contenga:

Área de conocimiento	Perfil	Plan de estudios	Duración	Valor de los créditos	Síntesis de la asignatura
----------------------	--------	------------------	----------	-----------------------	---------------------------

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

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado en archivo de consulta que contenga:

Requisitos	Procedimiento o de admisión	Calendario de exámenes de admisión por facultad	Resultados de los aspirantes
------------	-----------------------------	---	------------------------------

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

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Un archivo de consulta que contenga la información a detalle de lo siguiente:

Convocatoria a las becas y/o apoyos	Requisitos	Montos o beneficios de las becas y/o apoyos	Fecha de entrega o de asignación de las becas y/o apoyos
-------------------------------------	------------	---	--

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

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado que contenga la siguiente información:

Número de plazas docentes	Indicadores de resultados	Calificación obtenida por cada docente	Promedio obtenido por cada
	I. Capacidad académica II. Competitividad académica		

V. La remuneración de los profesores, incluyendo los estímulos al desempeño, nivel y monto;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Se entenderá por remuneración el listado publicado en una sola página que incluya: a) Nombre, b) Asignación, c) Percepción bruta, b) Percepción neta, c) Compensación bruta, d) Compensación neta, e) Estímulos , f) Prima vacacional g) Aguinaldo, h) Monto total y i) Nivel

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

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado por dependencia educativa que contenga:

Unidad	Dependencia educativa	Número de Egresados
--------	-----------------------	---------------------

VII. El calendario del ciclo escolar; y

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Archivo de consulta con el calendario escolar vigente.

Calendario escolar 2013	Archivo de consulta
-------------------------	---------------------

VIII. Nombre de estudiantes admitidos por evaluaciones o certámenes. En su caso, nombres de estudiantes admitidos de otra forma y los motivos.

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado en archivo de consulta:

Nombre	Centro educativo
--------	------------------

Artículo 34.- Además de lo señalado en el artículo 21, el Instituto deberá hacer pública la siguiente información:

- I. El resultado de los recursos de revisión interpuestos y las versiones pública de las resoluciones emitidas;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Se deberá informar a través de archivos de consulta, lo concerniente a los recursos de revisión por tipo de sujeto obligado, por año, por consejero, por sentido de la resolución, por recursos atendidos y resueltos.

- II. Los estudios que apoyan la resolución de los recursos de revisión;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

El documento que acredite el estudio que apoye las resoluciones, se deberá poner a disposición a través de un archivo de consulta.

- III. En su caso, los amparos, controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad que existan en contra de sus resoluciones;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

En el caso de las controversias constitucionales y los amparos se deberá precisar con la siguiente información de la siguiente manera:

Año	Núm. de exp. judicial	Núm. de exp. Del R. Revisión	Fecha de inicio	Medio de Defensa	Actor	Acto controvertido	Fecha de última actualización	Sentido de la Resolución
-----	-----------------------	------------------------------	-----------------	------------------	-------	--------------------	-------------------------------	--------------------------

IV. 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;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Se publicara un reporte mensual de solicitudes que contenga la estadística estatal del número de solicitudes presentadas a cada sujeto obligado, el tipo de solicitud, comparativos con el meses anteriores, el total histórico de solicitudes por sujeto obligado y por mes.

V. Estadísticas sobre los medios de impugnación, en donde se identifique el sujeto obligado recurrido y el sentido de la resolución;

VI. El resultado en materia de los programas implantados para la protección de datos personales y organización de archivos;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

En archivo de consulta se reportará, anualmente, sobre los resultados obtenidos en materia de datos personales y archivos, desarrollado por el instituto.

VII. Los resultados de la evaluación al cumplimiento de la ley por parte de los sujetos obligados; y

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Reporte trimestral de nivel de cumplimiento por tipo de sujeto obligado, informando el resultado de la evaluación, en un listado completo de todas las entidades revisadas.

VIII. El informe sobre las acciones de promoción de la cultura de transparencia.

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Se informará, a través de un reporte en archivo de consulta, las acciones de promoción y la descripción, a fin de plasmar adecuadamente las estrategias desarrolladas para generar la cultura de la transparencia.

- Se evaluará que los sujetos obligados cumplan con la publicación de la información descrita en párrafos anteriores, tal y como lo establece la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.

Artículo 35.- Los partidos políticos y las agrupaciones políticas, tendrán las obligaciones previstas en las fracciones I, II, V y XXI del artículo 21 de la presente ley, así como:

- I. El directorio del personal, con nombre, fotografía, domicilio oficial, números telefónicos, y en su caso, correo electrónico y redes sociales oficiales, así como con el tipo de seguridad social con el que cuentan;
- II. Sus documentos básicos y su plataforma política;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado en archivo de consulta:

Documentos básicos	Archivo de consulta
--------------------	---------------------

- III. Los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general, aprobados por sus órganos de dirección, que regulen su vida interna, las obligaciones y derechos de sus afiliados, la elección de sus dirigentes y la postulación de sus candidatos a cargos de elección popular;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado en archivo de consulta:

Reglamento del partido político	Archivo de consulta
---------------------------------	---------------------

- IV. Las plataformas electorales y programas de gobierno que registren ante el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado en archivo de consulta:

Plataforma electoral 2013	Archivo de consulta
---------------------------	---------------------

- V.** Los convenios de fusión o de candidatura común que celebren, o de participación electoral que realicen con agrupaciones políticas;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado en archivo de consulta:

Convenios	Archivo de consulta
-----------	---------------------

- VI.** Las convocatorias que emitan para la elección de sus dirigentes o la postulación de sus candidatos a cargos de elección popular, y en su caso el registro correspondiente;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado en archivo de consulta:

Plataforma electoral 2013	Archivo de consulta
---------------------------	---------------------

- VII.** Los montos de financiamiento público otorgados mensualmente, en cualquier modalidad, a sus órganos estatales y municipales, durante los últimos tres años y hasta el mes más reciente y, en su caso, los descuentos correspondientes por sanciones;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado en archivo de consulta:

Estados Financieros 2013	Archivo de consulta
--------------------------	---------------------

- VIII.** Los informes, anuales o parciales, de ingresos y gastos, tanto ordinarios como de precampaña y campaña que se presentan ante la autoridad electoral; el estado de situación patrimonial; el inventario de los bienes inmuebles de los que sean propietarios, así como los anexos que formen parte integrante de los

documentos anteriores; la relación de donantes y los montos aportados por cada uno, en términos de la legislación electoral;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado en archivo de consulta:

Informe anual 2013	Archivo de consulta
--------------------	---------------------

- IX.** Las resoluciones que emiten sus órganos disciplinarios de cualquier nivel, una vez que hayan causado estado;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado en archivo de consulta:

Resoluciones emitidas 2013	Archivo de consulta
----------------------------	---------------------

- X.** Los nombres de sus representantes ante los órganos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado en archivo de consulta:

Nombre del partido	Nombre del Presidente del comité directo del partido político	Nombre del Representante ante el IEPC	Dirección	Teléfono
--------------------	---	---------------------------------------	-----------	----------

- XI.** El listado de las fundaciones, centros o institutos de investigación o capacitación, o cualquier otro, que reciban apoyo económico permanente del partido político;

De lo anterior se desprende el siguiente criterio:

Listado en archivo de consulta:

Fundación "X"	Archivo de consulta
---------------	---------------------

- XII.** Plantilla de personal y tipo de seguridad social que se ofrece a sus trabajadores; y
- **Según el Transitorio Sexto de la Ley de Acceso, esta fracción será aplicable 90 días después de la entrada en vigor de la misma.**
- XIII.** Las demás que señalan las disposiciones en materia electoral.
- Se evaluará que los sujetos obligados cumplan con la publicación de la información descrita en párrafos anteriores, tal y como lo establece la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.

Artículo 36.- Además de lo señalado en el artículo 21, los fideicomisos y fondos públicos, deberán hacer público lo siguiente:

- I. Nombre del servidor público y de la persona física o moral que represente al Fideicomitente, al Fiduciario y al Fideicomisario;
 - III. Sector de la Administración Pública al cual pertenecen;
 - IV. El monto total, el uso y destino de los subsidios, donaciones, transferencias, aportaciones o subvenciones que reciban;
 - V. Monto total de remanentes de un ejercicio fiscal a otro;
 - VI. Las modificaciones que, en su caso, sufran los contratos o decretos de creación del fideicomiso o del fondo público;
 - VII. Causas y motivos por los que se inicia el proceso de extinción del fideicomiso o fondo público; y
- **Según el Transitorio Cuarto de la Ley de Acceso, las fracciones VI y VII será aplicable 30 días después de la entrada en vigor de la misma.**
- VIII.** Reglas de operación de los fideicomisos y fondos públicos.

Para este apartado se deberá publicar un solo archivo que contenga lo establecido en los incisos, I, II, III, IV anteriormente mencionados.

Nombre del servidor público	Persona física o moral	Fideicomitente	Fiduciario	Fideicomisario	Sector	Monto	Uso y destino	Monto de Remanentes	Donaciones o Aportaciones	Reglas de Operación

- En el caso de que se sufran modificaciones en los contratos o decretos de creación, especificar los cambios realizados; en caso contrario, hacer la aclaración de que no existe cambio alguno.
- Se evaluará que los sujetos obligados cumplan con la publicación de la información descrita en párrafos anteriores, tal y como lo establece la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.

Artículo 37.- Los sindicatos que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal, deberán difundir, a través de medios electrónicos la siguiente información:

➤ **Según el Transitorio Séptimo de la Ley de Acceso, este artículo será aplicable 180 días después de la entrada en vigor de la misma.**

- I. Su estructura orgánica en un formato que permita vincular, por cada eslabón de la misma, la remuneración mensual;

Cargo	Nivel Tabular	Remuneración mensual
-------	---------------	----------------------

- II. El marco normativo aplicable;

Todo el ordenamiento jurídico correspondiente incluyendo las leyes, normas, decretos, reglamentos, lineamientos, acuerdos, entre otros, de igual manera se deberá publicar un archivo que contenga el periódico oficial correspondiente a cada norma.

- III. Nombres de los agremiados;

Listado con los nombres de los que forman parte del sindicato junto con el cargo que ocupan.

- IV. Toma de notas;

Reseñas o comentarios de lo discutido en las sesiones de la Asamblea.

- V. El directorio de los trabajadores del sindicato que aparezcan en la estructura orgánica, con nombre y fotografía;

- VI. El domicilio, número de teléfono y, en su caso, correo electrónico y de redes sociales, del sindicato;

Nombre	Cargo	Nivel Tabular	Fotografía	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	Red Social
--------	-------	---------------	------------	-----------	----------	--------------------	------------

VII. El currículum de los trabajadores dirigentes que aparezcan en la estructura orgánica del sindicato;

El currículum deberá contener al menos los últimos dos empleos en la experiencia laboral, sus estudios académicos, una fotografía y los datos generales del agremiado.

VIII. Los convenios y contratos que celebre el sindicato con cualquier persona de derecho público o privado;

Nombre con quien se celebró el convenio y contrato	Archivo de consulta (deberá publicarse el convenio)
--	---

IX. Nombre, domicilio laboral y, en su caso, dirección electrónica del responsable de la unidad de atención;

Nombre	Domicilio Laboral	Correo electrónico
--------	-------------------	--------------------

X. 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;

Folio	Solicitud	Fecha de Recepción	Nombre del Solicitante	Respuesta	Fecha de Contestación	Archivo de Consulta (la información proporcionada)
-------	-----------	--------------------	------------------------	-----------	-----------------------	--

XI. 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;

Número del Contrato	Fecha de Celebración	Vigencia	Proveedor	Monto Total
---------------------	----------------------	----------	-----------	-------------

XII. La entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino, incluyendo la asignación de personal;

Monto	Fecha de Recepción	Destino	Personal asignado
-------	--------------------	---------	-------------------

XIII. Acta de la asamblea constitutiva;

Un archivo de consulta que contenga la acta constitutiva, en caso de modificaciones, también publicar los cambios realizados.

XIV. Una lista con el nombre de los patrones, empresas o establecimientos en los que se prestan los servicios;

XV. Los estatutos debidamente autorizados;

Un archivo de consulta que contenga el estatuto aprobado en la asamblea constitutiva y, en caso de modificaciones, el estatuto vigente.

XVI. El acta de la asamblea en que se hubiese elegido la directiva;

Un archivo de consulta que contenga el acta correspondiente a la elección de la directiva, junto a esta agregando los datos de la fecha y quienes forman parte de la directiva.

XVII. Los informes de ingresos y gastos realizados; y

Deberá presentarse a través de los libros de contabilidad del sindicato, en el que se señalan los activos y pasivos del mismo.

XVIII. Los contratos colectivos de trabajo de sus agremiados.

Un Archivo de consulta correspondiente a los contratos colectivos.

- Se evaluará que los sujetos obligados cumplan con la publicación de la información descrita en párrafos anteriores, tal y como lo establece la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.

Artículo 38.- Las organizaciones de la sociedad civil que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal o municipal, a partir de 16,000 salarios mínimos generales vigentes en el Estado 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:

- **Según el Transitorio Séptimo de la Ley de Acceso, este artículo será aplicable 180 días después de la entrada en vigor de la misma.**

I. Presupuesto anual total de la organización;

Presupuesto Anual	Monto
-------------------	-------

II. Su estructura orgánica en un formato que permita vincular, por cada eslabón de la misma, la remuneración mensual de los puestos;

Nombre	Cargo	Nivel Tabular	Remuneración mensual
--------	-------	---------------	----------------------

III. El marco normativo aplicable;

Todo el ordenamiento jurídico correspondiente incluyendo las leyes, normas, decretos, reglamentos, lineamientos, acuerdos, entre otros, de igual manera se deberá publicar un archivo que contenga el periódico oficial correspondiente a cada norma.

IV. El directorio de los trabajadores de la organización que aparezcan en la estructura orgánica, con nombre y fotografía;

V. El domicilio, número de teléfono y, en su caso, correo electrónico y de redes sociales, de la organización;

Nombre	Cargo	Nivel Tabular	Fotografía	Domicilio	Teléfono	Correo electrónico	Red Social
--------	-------	---------------	------------	-----------	----------	--------------------	------------

VI. Los convenios y contratos que celebre la organización, con cualquier persona de derecho público o privado;

- Nombre de las partes.
- Objeto del contrato/ convenio.
- Fecha de celebración.

Nombre con quien se celebró el convenio y contrato	Archivo de consulta (deberá publicarse el convenio)
--	---

VII. Nombre, domicilio laboral y, en su caso, dirección electrónica del responsable de la unidad de atención;

Nombre	Domicilio Laboral	Correo electrónico
--------	-------------------	--------------------

VIII. Las solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas que se les de incluyendo, en su caso, la información entregada a través del sistema electrónico correspondiente.

IX. La entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino;

Monto	Fecha de Recepción	Destino
-------	--------------------	---------

X. Acta constitutiva;

Un archivo de consulta que contenga la acta constitutiva, en caso de modificaciones, también publicar los cambios realizados.

XI. El acta de la asamblea en que se hubiese elegido la directiva; y

Un archivo de consulta que contenga el acta correspondiente a la elección de la directiva, junto a esta agregando los datos de la fecha y quienes forman parte de la directiva.

XII. Los informes de ingresos y gastos realizados.

- Se deberá de publicar un archivo que contenga al menos la información siguiente:

Monto del Ingreso	Fecha de ingreso	Monto del Gasto	Motivo del Gasto	Fecha del Gasto
-------------------	------------------	-----------------	------------------	-----------------

- Se evaluará que los sujetos obligados cumplan con la publicación de la información descrita en párrafos anteriores, tal y como lo establece la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.

Artículo 39.- Cada uno de los rubros que los sujetos obligados debe de difundir como información pública de oficio, deberá de contener el nombre del servidor público responsable de generar la información y mantenerla actualizada, así como la expresión de que no le son aplicables aquellos en los que no generen información al respecto.

Artículo 40.- Además de lo señalado en los artículos 25 fracción XIII y 27 de la presente Ley, las Juntas de Conciliación y Arbitraje y el Poder Judicial, deberán publicar físicamente la agenda diaria de audiencias en el sitio donde se lleven a cabo.

- **Según el Transitorio Cuarto de la Ley de Acceso, este artículo será aplicable 30 días después de la entrada en vigor de la misma.**

Se deberá publicar un archivo que contenga al menos la siguiente información:

Audiencia	Lugar donde se llevó a cabo	Fecha donde se llevó a cabo	Conclusión	Archivo de consulta (acta)
-----------	-----------------------------	-----------------------------	------------	----------------------------

Artículo 41.- Las constructoras ganadoras de licitaciones de obras públicas, deberán de publicar físicamente en el lugar de la obra, lo siguiente:

- **Según el Transitorio Cuarto de la Ley de Acceso, este artículo será aplicable 30 días después de la entrada en vigor de la misma.**
- I. Nombre del ganador de la adjudicación de la obra pública;
 - II. El nombre de la persona física responsable de supervisar el desarrollo de la obra pública; y
 - III. Los datos de la obra, detallando fecha de inicio y de conclusión, monto y origen de los recursos asignados.
 - Tipo de construcción,
 - Tiempo aproximado de construcción,
 - En caso de obstruir vialidades, que vías alternas existen, etc.

El Instituto determinará las dimensiones del anuncio en el que la constructora publicará la información.

Nombre del Ganador	Persona Responsable de Supervisar	Fecha de inicio	Fecha de conclusión	Monto	Origen de la Obra	Obra pública
--------------------	-----------------------------------	-----------------	---------------------	-------	-------------------	--------------

Artículo 42.- Las Entidades Públicas que realicen obra pública, deberán difundir físicamente en el lugar de la obra, una placa o inscripción que señale que fue hecha por el pueblo y el gobierno, así como el costo de la misma.

- Según el Transitorio Cuarto de la Ley de Acceso, este artículo será aplicable 30 días después de la entrada en vigor de la misma.

Las entidades públicas mencionadas en el artículo previo deberán de publicar la información correspondiente a la placa o inscripción que se difundirá en el lugar de la obra, y este deberá contener al menos la siguiente información:

Fecha en que se llevó a cabo	Gobierno a quien le correspondió	Costo de la obra	Costo de la placa o inscripción
------------------------------	----------------------------------	------------------	---------------------------------

Artículo 43. Los sindicatos que obtengan su registro ante las autoridades estatales, así como los de trabajadores estatales o municipales, cualquiera que sea su razón social, incluyendo a aquellos de trabajadores de organismos descentralizados y empresas de participación estatal y municipal, deberán difundir, en su caso, a través de medios electrónicos la siguiente información:

- I. Su estructura orgánica y directorio;
- II. El marco normativo aplicable;
- III. Nombres de los agremiados;
- IV. Toma de notas;
- V. El domicilio, número de teléfono y, en su caso, dirección electrónica y de redes sociales, del sindicato;
- VI. Acta de la asamblea constitutiva;
- VII. Una lista con el nombre de los patrones, empresas o establecimientos en los que se prestan los servicios;
- VIII. Los estatutos debidamente autorizados; y
- IX. El acta de la asamblea en que se hubiese elegido la directiva.

- Según el Transitorio Octavo de la Ley de Acceso, este artículo será aplicable 12 meses después de la entrada en vigor de la misma.

Artículo 44. Las empresas de seguridad privada que presten sus servicios en el territorio del Estado, deberán de difundir lo siguiente:

- I. Número o clave de autorización para trabajar o prestar los servicios de seguridad privada;
- II. Término de la vigencia de la autorización;
- III. Domicilio legal y teléfono de las oficinas principales y sucursales en caso de contar con ellas; y
- IV. Nombre y logotipo de la empresa a la que se le otorgó la autorización.

- Según el Transitorio Séptimo de la Ley de Acceso, este artículo será aplicable 180 días después de la entrada en vigor de la misma.

Artículo 45. La autoridad competente de otorgar las autorizaciones a las empresas de seguridad privada, en términos de la normatividad aplicable, deberá de difundir lo siguiente:

- I. Los requisitos que deben de satisfacer los interesados en obtener una autorización para prestar los servicios de seguridad privada;
- II. El área en la que se prestará el servicio para el cual se otorgó la autorización;
- III. En aquellos casos en que la autorización se otorgó para prestar el servicio para un municipio determinado solamente la opinión del representante legal del ayuntamiento;
- IV. Las empresas a las que se les ha otorgado y prorrogado la autorización;
- V. Número de autorizaciones suspendidas o revocadas, así como el número de sanciones y los nombres de las personas físicas o morales sancionadas;
- VI. Los nombres de las empresas a las que se les ha retenido la fianza depositada para la autorización y su razón;
- VII. Los nombres de las empresas de seguridad privada que cuenten con autorización federal y sólo tengan registro en el Estado; y
- VIII. En caso de que las empresas presten sus servicios a un sujeto obligado, deberán de informar a que autoridad y los servicios que prestan.

➤ **Según el Transitorio Quinto de la Ley de Acceso, este artículo será aplicable 60 días después de la entrada en vigor de la misma.**

Artículo 46. Por ser una función de orden público, los notarios públicos deberán de difundir lo siguiente:

- I. Nombre, domicilio, teléfono oficial y número de Fiat notarial;
- II. Servicios que ofrece y su costo;
- III. Plantilla de personal y tipo de seguridad social que se le ofrece;
- IV. Los índices de protocolo;
- V. Las versiones públicas de las actas fuera de protocolo;
- VI. Relación de cursos o programas de actualización o capacitación que se realicen y los que se ofrezca al personal; y
- VII. Un listado con el número de recepción o de identificación que entregue la autoridad fiscal, de aquellas retenciones enteradas ante la misma.

Artículo 47. Por ser una función de orden público, los oficiales del registro civil deberán difundir lo siguiente:

- I. Nombre, domicilio, teléfono oficial y número de oficialía;
- II. Servicios que ofrece y su costo;
- III. Plantilla de personal y tipo de seguridad social que se le ofrece; y
- IV. Relación de cursos o programas de actualización o capacitación que se realicen y los que se ofrezca al personal.

Artículo 48. Todas aquellas personas morales y organizaciones de la sociedad civil legalmente constituidas que realicen colectas, rifas o sorteos deberán de hacer público y de preferencia en medios electrónicos un informe sobre el uso y destino del monto recaudado.

- **Según el Transitorio Séptimo de la Ley de Acceso, los artículos 46-48 será aplicable 180 días después de la entrada en vigor de la misma.**

Artículo 50. La disponibilidad de información pública de oficio, deberá estar en formatos útiles y reutilizables, para fomentar la participación ciudadana, la transparencia y mejorar la rendición de cuentas.

- **Según el Transitorio Sexto de la Ley de Acceso, este artículo será aplicable 90 días después de la entrada en vigor de la misma.**

Artículo 52. Los sujetos obligados deben implementar medios de autenticación digital, para trámites y servicios públicos.

- Un ejemplo claro de medio de autenticación digital, es la firma electrónica.
- **Según el Transitorio Octavo de la Ley de Acceso, este artículo será aplicable 12 meses después de la entrada en vigor de la misma.**

Artículo 53. Los sujetos obligados deberán establecer canales de comunicación con los ciudadanos, a través de las redes sociales y plataformas digitales que les permitan participar en la toma de decisiones.

- **Según el Transitorio Cuarto de la Ley de Acceso, este artículo será aplicable 30 días después de la entrada en vigor de la misma.**

6. De la vigilancia y verificación de la Información Pública de Oficio

Para la evaluación de la Información Pública de Oficio de los entes obligados se siguen los siguientes criterios:

- Se revisa que la página de inicio de los portales electrónicos de los sujetos obligados tenga un vínculo de acceso directo a donde se encuentra la información pública a la que se refiere el Capítulo Tercero de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila y que cuente con una buena accesibilidad.
- Se revisa que la información que se difunda en las páginas electrónicas sea confiable, completa y oportuna.
- Se revisa que el lenguaje utilizado sea claro, sencillo, accesible y que facilite la comprensión de las personas que consulten dichas páginas.
- Se verifica que la página de inicio de los portales electrónicos de los sujetos obligados tenga publicado un número de teléfono de atención y correo electrónico por medio del cual los ciudadanos puedan realizar opiniones, quejas, o sugerencias, que atienda directamente el Órgano de Control Interno o equivalente.
- La información deberá de actualizarse permanentemente, o al menos cada tres meses.
- Se califican dos aspectos de la información: 1.- el cuantitativo, mediante el cual se verifica que el sujeto obligado tenga disponible en su página un espacio para la publicación de la información, y 2.- el cualitativo, en el que se comprueba que la información sea confiable, completa, oportuna y se encuentre actualizada.
- La calificación final corresponde al promedio de la calificación cuantitativa y la cualitativa.
- Se califica de la siguiente manera:
 - ✓ Se aplica un (1) punto a cada requisito o reactivo que contenga el punto de información de forma completa y actualizada.

- ✓ Se aplica medio (.5) punto a cada requisito o reactivo si la información está desactualizado o incompleta.

- ✓ Se califica con un cero (0) si la información no existe o no cuenta con el fundamento legal o el archivo de consulta no se abre correctamente.

Los artículos que se evaluarán serán los 7,8 y 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, así como del 21 al 42 de este mismo ordenamiento.

Los resultados de las evaluaciones hechas a la Información Pública de Oficio de los Sujetos Obligados se difundirán en la página electrónica del Instituto www.icai.org.mx, en el rubro de Información Pública de Oficio.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Consejo General de este Instituto se reserva la facultad de actualizar los presentes lineamientos con la finalidad de facilitar su comprensión y aplicación.

SEGUNDO.- Los presentes lineamientos serán actualizados cuantas veces sea necesario notificando sobre dicha actualización con 7 días naturales de anticipación, con la finalidad de que los sujetos obligados hagan los ajustes correspondientes.