



# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO  
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL  
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO  
XCVI

OAXACA DE JUAREZ, OAX., ABRIL 26 DEL AÑO 2014.

No. 17

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO TRECEAVA SECCIÓN

### SUMARIO

#### INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL(INE)

**MODIFICACIÓN AL CATÁLOGO DE EMISORAS.-** DE RADIO Y TELEVISIÓN QUE CUBRIRÁN LA ELECCIÓN LOCAL EXTRAORDINARIA EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL TLACAMAMA, OAXACA.....**PAG. 2**

#### FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DEL ESTADO DE OAXACA (FIDELO)

**EXTRACTO DEL PROYECTO.-** DE LA OBRA DENOMINADO "URBANIZACIÓN DEL POLIGONO 14 Y BOULEVARD LA REFINERÍA, SALINA CRUZ, OAXACA".....**PAG. 5**

#### SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

**CONVENIO DE COORDINACIÓN.-** PARA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS, PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES QUE EN EL MARCO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA.....**PAG. 6**

#### COMISIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE OAXACA (COTAIPO)

**LINEAMIENTOS.-** PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LAS UNIDADES DE ENLACE Y LOS COMITÉS DE INFORMACIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS.....**PAG. 9**

**LINEAMIENTOS.-** PARA LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO.....**PAG. 12**

**AVISO.-** MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE QUE, POR ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, LOS DÍAS **3 Y 4 DE MAYO DEL 2014**, EN TODO EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL TLACAMAMA, DISTRITO DE JAMILTEPEC, OAXACA, SE PROHÍBE ESTRICTAMENTE LA VENTA DE TODO TIPO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN RESTAURANTES, DISCOTECAS, SALONES DE BAILE, SUPERMERCADOS, TIENDAS DE ABARROTES, FONDAS, LONCHERÍAS, TENDEJONES DE BARRIO, MISCELÁNEAS Y DEMÁS NEGOCIOS SIMILARES, CON MOTIVO DE LA JORNADA ELECTORAL EXTRAORDINARIA A CELEBRARSE EL PRÓXIMO DOMINGO **4 DE MAYO DEL 2014**, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 4, 228 Y 229 DEL CÓDIGO DE INSTITUCIONES POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DE OAXACA; 74 FRACCIÓN IX DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; Y 4º DEL REGLAMENTO PARA LA APERTURA Y CIERRE DE CENTROS DE TRABAJO EN EL ESTADO.....**PAG. 19**

**AVISO.-** MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE QUE, POR ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DEMÁS CENTROS DE TRABAJO EN EL ESTADO, DEBERÁN SUSPENDER SUS ACTIVIDADES EL DÍA JUEVES **1º DE MAYO DEL 2014**, CON MOTIVO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL TRABAJO, COMO LO PREVIENEN LOS ARTÍCULOS 74 FRACCIÓN IV, DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 2º Y 4º DEL REGLAMENTO PARA LA APERTURA Y CIERRE DE CENTROS DE TRABAJO EN EL ESTADO.....**PAG. 20**



## CONSIDERANDO

Que la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca es un organismo autónomo de base constitucional, especializado, imparcial, con autonomía operativa, de gestión y de decisión, cuyas resoluciones garantizan el acceso a la información pública, la protección de datos personales y la rendición de cuentas por parte de los Sujetos Obligados.

Que para hacer efectivo el derecho de acceso a la información tutelado por los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 3° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, atendiendo al principio de máxima publicidad establecido en los mencionados preceptos, resulta imprescindible que este Órgano Garante, acatando lo dispuesto por el artículo 2° tercer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, que expresamente dispone: “El poder público y sus representantes sólo pueden hacer lo que la Ley les autoriza y deben hacer lo que la Ley les ordena”, ha considerado necesario emitir los presentes Lineamientos, que serán de observancia obligatoria para todos los Sujetos Obligados, conforme a lo dispuesto en los artículos: 1, 2, 4 fracciones I, II, IV y VII, 5 y 53 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca .

Que a fin de impulsar la contraloría ciudadana y el combate a la corrupción, este Órgano Garante debe propiciar la calidad de la información que se publique, atendiendo al principio constitucional de máxima publicidad, a los Tratados y Convenios Internacionales en la materia, así como la naturaleza de cada uno de los Sujetos Obligados, por tratarse de un Derecho Universal. (Artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca).

Que como se desprende del artículo 8° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, tanto como los lineamientos expedidos por la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos personales del Estado de Oaxaca, están por encima de los reglamentos o acuerdos que puedan establecer los Sujetos Obligados en el ámbito de sus respectivas competencias, los cuales, en todo caso, deberán ajustarse a aquéllos.



Que todos los lineamientos y criterios que emita la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos personales van dirigidos a transparentar la gestión pública mediante la difusión de información oportuna, verificable, inteligible y relevante que generan los Sujetos Obligados.

Que la accesibilidad a dicha información por la sociedad debe realizarse mediante procedimientos prestos y despejados.

Que el logro de ese objetivo sólo es asequible al aplicar una metodología que permita a la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca evaluar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, estableciendo las Especificaciones mínimas que posibiliten unificar criterios sobre la forma de sistematizar y divulgar la información de oficio indicada en el Capítulo III, del Título Primero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca (artículos del 9 al 16).

Que el Programa de Métrica de la Transparencia constituye un instrumento del Órgano Garante el cual permitirá la evaluación del cumplimiento de las obligaciones de los Sujetos Obligados en esta materia para obtener el diagnóstico sobre sus fortalezas y debilidades, mediante los siguientes parámetros:

a) Portales Electrónicos, b) Calidad de atención y orientación al solicitante, c) Calidad en las respuestas a las solicitudes de información y d) Número de solicitudes de información contra número de recursos de revisión.

Que lo anterior, lejos de constituir una carga administrativa, debe considerarse un deber ineludible para asegurar al Estado de Oaxaca, una posición prominente en el conjunto de las entidades federativas; logrando así, un avance histórico en el acceso a la información, revelador del desarrollo cívico de la ciudadanía, de los servidores públicos y de la modernización operativa de los dos niveles de gobierno.

Por todo lo anterior, el Consejo General de la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, emite los siguientes:

## **LINEAMIENTOS PARA LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO.**

### **CAPÍTULO I**



## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los criterios sobre los cuales los Sujetos Obligados, deberán hacer pública la información en su posesión, conforme a los artículos 2, 4 fracciones I, II, IV, y VII, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, en lo sucesivo “la Ley”.

**SEGUNDO.-** La Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, en lo sucesivo “la Comisión”, con base en la metodología aprobada por su Consejo General, evaluará anualmente el desempeño de los Sujetos Obligados al difundir la información pública de oficio.

**TERCERO.-** Las especificaciones constituyen la herramienta que los Sujetos Obligados utilizarán para mejorar la calidad de la Información Pública de Oficio a que se refieren los artículos 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16 de la Ley, atendiendo al principio constitucional de máxima publicidad, en congruencia con los artículos 2 y 4 fracciones I, III, IV y VII de la Ley.

**CUARTO.-** Los resultados que la Comisión obtenga de las evaluaciones, darán lugar a observaciones y recomendaciones pertinentes, con base en el artículo 53, fracciones V y VI de la Ley.

**QUINTO.-** Los Sujetos Obligados, para la difusión de la información pública de oficio, deberán atender a los principios de accesibilidad, sencillez y veracidad.

**SEXTO.-** Los Sujetos Obligados, para la difusión de la información pública de oficio, además deberán atender a las políticas institucionales de imagen, diseño y contenidos de información.

**SÉPTIMO.-** Si la información a que se refieren las especificaciones aplicables no existiera o estuviese en proceso de elaboración o actualización, el Sujeto Obligado deberá indicar lo conducente y la fecha en que estará disponible.

**OCTAVO.-** Cuando alguna de las especificaciones respecto a la información pública de oficio contempladas en la Ley no sean aplicables al Sujeto Obligado debido a su competencia particular, deberán mostrar la leyenda “no aplica”, fundando y motivando el por qué.

**NOVENO.-** La información actualizada y completa de las especificaciones contenidas en los presentes Lineamientos, deberá desplegarse a través de un vínculo en el portal electrónico del Sujeto Obligado.



**DÉCIMO.-** Cada Sujeto Obligado deberá conservar en su portal electrónico la información de al menos los dos últimos años y la que se genere en el año en curso.

**DÉCIMO PRIMERO.-** Todos los Sujetos Obligados deberán especificar las áreas o unidades administrativas que generan o resguardan la información respectiva, responsables de publicar y actualizar la información e indicar la fecha de última actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

## CAPÍTULO II

### DE LAS ESPECIFICACIONES APLICABLES A LA FORMA DE DAR A CONOCER LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** Para la publicación de la información a que se refiere el artículo 9º de la Ley, deberán observarse las siguientes especificaciones:

**Fracción I.** Su estructura orgánica.

1. Deberá estar representada en un organigrama completo, desde el titular del Sujeto Obligado hasta los jefes de departamento u homólogos.  
Cuando la complejidad del Sujeto Obligado no permita desplegar el organigrama completo, se deberán desplegar las estructuras secundarias al dar clic sobre el área correspondiente.

*Periodo de actualización: bimestral.*

**Fracción II.** El marco normativo aplicable a cada Sujeto Obligado.

1. Leyes aplicables a cada Sujeto Obligado.
2. Reglamentos correspondientes.
3. Manuales de procedimientos diversos.
4. Políticas emitidas.

*Periodo de actualización: bimestral.*

**Fracción III.** Las facultades y atribuciones de cada Sujeto Obligado; así como las de cada unidad administrativa que conforme su estructura.

1. Listado en el que se describa breve y claramente cada una de las facultades, atribuciones y funciones relevantes de cada unidad administrativa.

*Periodo de actualización: anual.*



**Fracción IV.** El directorio de los servidores públicos por área, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes que incluya nombre, profesión, cargo, domicilio legal, teléfono oficial, y en su caso, correo electrónico, con las excepciones previstas por la ley.

1. Nombre del área de adscripción.
2. Nombre(s) del servidor público, apellidos paterno y materno.
3. Fotografía. Excepcionalmente y con base en lo establecido en el artículo 17 fracción V de la Ley, podrá omitirse la publicación de la foto de los servidores públicos que realicen actividades directamente relacionadas con labores de seguridad pública, procuración de justicia, prevención y readaptación social así como otros semejantes que por ese sólo hecho pudieran poner en riesgo su integridad personal. Previa aprobación del Comité de Información del Sujeto Obligado y en su caso notificación a la Comisión.
4. Profesión.
5. Cargo.
6. Domicilio para recibir correspondencia oficial.
7. Número de teléfono oficial.
8. Dirección de correo electrónico oficial.

*Periodo de actualización: bimestral.*

**Fracción V.** La remuneración mensual por puesto, incluyendo el sistema de compensación.

1. Denominación del puesto o cargo.
2. Remuneración mensual bruta por puesto (se refiere a las percepciones totales sin descuento alguno).
3. Percepciones adicionales y en su caso sistemas de compensación, así como cualquier tipo de ingreso que forme parte de las remuneraciones.

En el caso de contratos de servicios por honorarios, se agregará además lo siguiente:

4. Objeto e importe.
5. Fechas de inicio y terminación.

*Periodo de actualización: bimestral.*



**Fracción VI.** El nombre, domicilio legal y dirección electrónica en su caso de los servidores públicos encargados del Comité de Información y de la Unidad de Enlace, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes de acceso a la información.

**a) De los integrantes de la Unidad de Enlace:**

1. Nombre completo
2. Cargo que desempeñan en el Sujeto Obligado.
3. Domicilio oficial (calle, número, colonia, municipio, código postal).
4. Correo electrónico oficial.
5. Leyenda en la que se indique el horario de recepción de solicitudes de información y modalidades para las mismas.
6. Teléfono oficial con número de extensión,

**b) De los integrantes del Comité de Información:**

1. Nombre completo
2. Cargo que desempeñan en el Sujeto Obligado
3. Cargo que desempeñan en el Comité de Información
4. Domicilio oficial (calle, número, colonia, delegación, código postal).
5. Correo electrónico oficial.
6. Teléfono oficial y número de extensión.

*Periodo de actualización: bimestral.*

**Fracción VII.** El programa operativo anual.

1. Presentar el Programa Operativo Anual (POA) y/o Programas de trabajo organizados por año ejercicio.
2. Diagnóstico, objetivos y líneas de acción.
3. Programas específicos y actividades institucionales.
4. Acciones a realizar por actividad institucional.
5. Cuantificación físico-financiera de las acciones a realizar.

*Periodo de actualización: anual*



**Fracción VIII.** Las metas y objetivos de los Sujetos Obligados y las unidades administrativas que las conformen ajustados a sus programas operativos; y los respectivos indicadores de gestión que permitan conocer las unidades responsables, así como los avances físicos y financieros para cada una de las metas;

1. Listado en el que se describa breve y claramente cada una de las funciones relevantes que lleva a cabo el Sujeto Obligado.
2. Tabla con la denominación o nombre de cada uno de los indicadores de gestión relacionados con estas funciones.
3. Fórmula que genera cada uno de los indicadores.
4. Publicar los resultados obtenidos por cada uno de los indicadores.

Periodo de actualización: Especificaciones 1, 2 y 3 anual, Especificaciones 4 trimestral.

**Fracción IX.** Los servicios y trámites que ofrecen, describiendo requisitos y formatos requeridos.

1. Nombre completo del trámite y/o servicio.
2. Tipo de usuario y/o población objetivo.
3. Descripción de los beneficios para el usuario.
4. Requisitos.
5. Vínculo al o los formatos respectivos.
6. Unidad Administrativa, domicilio, días y horario de servicio.
7. Costo, fundamento legal y procedimiento para su pago.
8. Lugares donde se efectúa el pago
9. Fundamento legal del servicio.
10. Plazos para la prestación del servicio y tiempo de respuesta.
11. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta.
12. Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio.
13. Publicar un listado con los nombres completos de los programas de servicios.
14. Además deberá publicar un vínculo a los programas sociales implementados por el Sujeto Obligado, cada uno de estos vínculos remitirán a la información publicada en la fracción XV sobre programas sociales.

*Periodo de actualización: bimestral*



**Fracción X.** La información sobre el presupuesto asignado en lo general y por programas, así como los informes sobre su ejecución, en los términos que establezca el Presupuesto de Egresos del Estado.

1. Presupuesto asignado en lo general y por programas (incluir el documento donde se puede identificar el destino de los recursos a nivel de unidad ejecutora, programa).
2. Informes trimestrales sobre la ejecución del presupuesto autorizado.
3. Tabla que contenga la relación de los ingresos recibidos por el Sujeto Obligado por cualquier concepto, incluidos los donativos, con base en lo establecido en la Ley de Ingresos vigente en el Estado.
4. En la tabla de ingresos incluir el nombre completo y puesto de los servidores públicos responsables de recibirlos, de administrarlos y de ejercerlos.
5. Tabla donde se especifique el monto de los recursos destinados a gastos relativos a comunicación social (publicidad, propaganda, etc.).
6. Incluir un vínculo del presupuesto asignado al Sujeto Obligado con el Presupuesto de Egresos del Estado.
7. Tabla con la relación de los fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos.
8. Estados financieros, o en su caso, señalar la razón por la que no se generan estados financieros.

Los estados financieros deberán contener por lo menos:

- a) Estado de situación financiera:
- b) Estado de ingresos y egresos; y
- c) Estado de resultados

Periodo de actualización: Especificación 1: anual; Especificación 2: trimestral; Especificaciones 3 y 4: anual; Especificación 5: anual; Especificación 6: anual; Especificaciones 7 a 9: anual.

**Fracción XI.** La deuda pública, en los términos que establezca el propio presupuesto y legislación aplicable.

1. Publicar el informe de la deuda pública enviado a la Secretaría de Finanzas. (Por Sujeto Obligado).
2. Incluir un vínculo a los documentos completos de la Deuda Pública del Estado de Oaxaca consolidados por la Secretaría de Finanzas.
3. Se deberá conservar en el sitio de Internet, al menos, la información correspondiente a los dos ejercicios anteriores y la que se genere en el ejercicio de que se trate.



*Periodo de actualización: anual*

**Fracción XII.** El listado de la información pública, ejercicio a que se refiere; área que la resguarda y medio de difusión.

1. Relación de la información pública que por ley debe emitir el Sujeto Obligado.
2. Por cada rubro de la información pública, incluir un vínculo al documento de origen.
3. Señalar el nombre del área responsable de su emisión.
4. Establecer la periodicidad para la presentación y publicación de dicha información.

*Periodo de actualización: bimestral*

**Fracción XIII.** Los resultados definitivos de las auditorías concluidas al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que realicen, según corresponda, la Secretaría de la Contraloría, los órganos de control internos o el órgano de auditoría y fiscalización del Poder Legislativo, que contenga lo siguiente.

- I. El número y tipo de auditoría realizada en el ejercicio presupuestario respectivo;
- II. Número total de observaciones determinados en los resultados de auditoría por cada rubro sujeto a revisión; y
- III. Respecto del seguimiento de los resultados de auditorías, el total de las aclaraciones efectuadas por el Sujeto Obligado;
  1. Tipo de auditoría (fiscal, administrativa, de procesos, etcétera).
  2. Número de auditoría.
  3. Órgano que realizó la auditoría.
  4. Sujeto Obligado auditado.
  5. Rubros sujetos a revisión.
  6. Número total de observaciones resultantes de cada uno de los rubros antes señalados.
  7. Vínculo que remita a los informes de resultados de auditorías concluidas.
    - 7.1. Total de las aclaraciones y solventaciones efectuadas por el Sujeto Obligado.
    - 7.2. Las sanciones o medidas correctivas impuestas.

*Periodo de actualización: trimestral.*

**Fracción XIV.** Los contratos, convenios y condiciones generales de trabajo que regulen las relaciones laborales del personal sindicalizado y de confianza que se encuentre adscrito a los Sujetos Obligados.



1. Organizar la información por categoría (sindicalizados, confianza, por honorarios, etc.).
2. Objeto del contrato.
3. Nombre del personal contratado.
4. Incluir el número de contrato.
5. Señalar el área de adscripción.
6. Fecha de celebración del contrato (día/mes/año).
7. Fecha de terminación del contrato (día/mes/año).

Respecto de los convenios, la información estará relacionada, en su caso, con el número de cada uno de los contratos celebrados. En formato de tabla se organizará la información por ejercicio fiscal incluyendo los siguientes datos:

1. Área solicitante.
2. Objeto.
3. Área ejecutora-contratante.
4. Tipo del convenio.
5. Fecha de celebración.
6. Nombre y/o razón social de la persona física o moral con quien se firma el convenio.
7. Vigencia

*Periodo de actualización: bimestral*

**Fracción XV.** El diseño, ejecución, montos asignados y especificaciones de acceso a los programas de subsidio; así como los padrones de beneficiarios de los programas sociales.

La información sobre los programas sociales deberá organizarse por tipo o naturaleza, de acuerdo con las siguientes definiciones:

- a) **Programas de transferencia.** Son aquellos que implican una transferencia directa a una persona física o moral ya sea de recursos monetarios o bienes materiales.

Cada programa incluirá un vínculo a los lineamientos y mecanismos de operación, los cuales contendrán los siguientes datos:

1. Periodo de vigencia.



2. Los objetivos y alcances.
3. Metas físicas.
4. Monto total asignado al programa y su programación presupuestal.
5. Los requisitos y procedimientos de acceso.
6. Los procedimientos de instrumentación.
7. El procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.
8. Los mecanismos de exigibilidad.
9. Los mecanismos de evaluación e indicadores.
10. Las formas de participación social.
11. Padrón de beneficiarios actualizado (salvaguardando la protección de datos personales) conteniendo:
  - Nombre del participante o beneficiario.
  - Sexo.
  - Edad.
  - Unidad territorial.
  - El monto o requerimiento de los recursos otorgados.
  - Número total de participantes o beneficiarios.

Se deberán incluir los resultados de las evaluaciones internas y externas realizadas a cada uno de los programas de este tipo, así como, en su caso, las especificaciones de que están en proceso de evaluación externa.

12. Los resultados de la evaluación interna.
13. Los resultados de la evaluación externa.

**b) Programas de servicios.** Son los diseñados para otorgar servicios a las personas de acuerdo con las funciones de cada Sujeto Obligado. Esto incluye programas que ofrecen atender necesidades específicas de la sociedad.

La publicación de información de los programas de servicio contará con los siguientes datos:



1. Manual de operación, protocolo de atención, procedimiento de acceso, reglamento o el documento mediante el cual se especifique la información sobre su ejecución, según sea el caso.
2. Periodo de vigencia.
3. Los objetivos y alcances.
4. Metas físicas.
5. El monto de los recursos asignados.
6. Los mecanismos de evaluación y los indicadores.
7. Número de servicios prestados de forma desagregada (por tipo).
8. Población total usuaria de los servicios.

Se deberá publicar los resultados de las evaluaciones internas y externas.

9. Los resultados de la evaluación interna.
10. Los resultados de la evaluación externa.

- c) **Programas de infraestructura social.** Son los que se implementan para la construcción, remodelación o mantenimiento de infraestructura pública.

La publicación de información respecto a los programas de infraestructura social contará en los siguientes datos:

1. Proyecto ejecutivo.
2. Los objetivos y alcances.
3. Metas físicas.
4. Costo total de la obra.
5. Fecha de inicio.
6. Fecha de finalización.
7. Vínculo al acta de entrega-recepción.
8. Población beneficiada estimada.

Se deberá incluir los resultados de las evaluaciones internas y externas realizadas a cada uno de los programas de este tipo, así como, en su caso, las especificaciones que están en proceso de evaluación.

9. Los resultados de la evaluación interna.



10. Los resultados de la evaluación externa.

- d) **Programas de subsidio.** Son los que otorgan recursos directos para reducir el cobro a los usuarios o consumidores de un bien o servicio. Éstos pueden ser universales o específicos, en virtud de la posibilidad o no de identificar concretamente a los beneficiarios.

La publicación de información relativa a los programas de subsidio deberá hacerse distinguiéndose:

1. Programas de subsidio universal.
2. Programas de subsidio específico.

Incluir la opción para elegir entre los dos tipos de programas de subsidio:

- I. La opción a los **programas de subsidio universal** deberá vincular al listado con los nombres de los programas de este tipo y los siguientes datos:
  1. Monto del subsidio por persona, hogar o servicio.
  2. Total de beneficiarios.
  3. Costo total del subsidio.
  4. Formas o procedimientos de acceso al subsidio.
- II. Tratándose de los **programas de subsidio específico** se vinculará al listado con los nombres de los programas de este tipo y los siguientes datos:
  1. Periodo de vigencia.
  2. Objetivos y alcances.
  3. Metas físicas.
  4. Monto total asignado al programa y su programación presupuestal.
  5. Requisitos y procedimientos de acceso.
  6. Procedimientos de instrumentación.
  7. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.
  8. Mecanismos de exigibilidad.
  9. Mecanismos de evaluación y los indicadores.
  10. Formas de participación social.

Se incluirá el padrón de participantes o beneficiarios actualizado (salvaguardando la protección de datos personales).



1. Nombre de participante o beneficiario
2. Estadísticas por sexo.
3. Estadísticas por edad.
4. Unidad territorial.
5. Monto o requerimiento de los recursos otorgados.
6. Número total de participantes o beneficiarios.
7. Los resultados de las evaluaciones internas y externas realizadas a cada uno de los programas, en su caso, la especificación de que están en proceso de evaluación externa por parte del Sujeto Obligado correspondiente.

De los programas anteriormente definidos, el Sujeto Obligado deberá indicar cuáles tiene disponibles. Cada opción deberá vincular al listado de los programas sociales que desarrolla el Sujeto Obligado.

En todos los casos de programas de servicios de protección social, asistencia social y salud, deberá garantizarse la confidencialidad de los datos personales, por lo que la información pública se referirá únicamente al tipo y número de servicios, de personas, y de ser posible, desagregar sexo, edad y unidad territorial.

*Periodo de actualización: anual.*

**Fracción XVI.** Las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones otorgados, debiendo especificar su objeto y el nombre o razón social del titular;

1. Incluir un listado con las categorías (para así vincular a la información en tablas separadas):
  - a) Concesiones.
  - b) Licencias.
  - c) Permisos.
  - d) Autorizaciones.
2. Especificar el objeto, es decir, la finalidad con la que se otorga.
3. Nombre o razón social del titular.
4. Vigencia.
5. Especificar los bienes, servicios y/o recursos públicos que se aprovecharán o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno.



Periodo de actualización: bimestral.

**Fracción XVII.** Las contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable detallando por cada contrato:

1. Nombre de la persona física o moral contratada
2. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
3. Objeto, motivo o fin del contrato
4. Tipo de contrato
5. Fecha de inicio y terminación del contrato
6. Monto
7. Plazo de entrega o de ejecución de los servicios;
8. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados y
9. En su caso, los convenios modificatorios que recaigan a la contratación, precisando en qué consisten y su fecha de firma.

Se deberá organizar esta información a partir de dos categorías:

- a) Licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida, en cuyo caso deberá además publicarse lo siguiente:
  1. La convocatoria o invitación emitida;
  2. Los participantes o invitados;
  3. El nombre del ganador de la licitación y las razones que lo justifican;
  
- b) Adjudicaciones directas, debiéndose además publicar:
  1. Los motivos y fundamentos legales de la adjudicación;
  2. En su caso, las cotizaciones consideradas;
  3. El nombre de la persona adjudicada;

Esta difusión deberá incluir el padrón de proveedores

*Periodo de actualización: bimestral.*



**Fracción XVIII.** Los informes que, por disposición legal, generen los Sujetos Obligados;

1. Publicar una relación de los informes que por ley debe emitir el Sujeto Obligado.
2. Por cada uno de los informes relacionados, incluir un vínculo al documento del informe.
3. Señalar el nombre del área responsable de la emisión de cada uno de los informes.
4. Establecer periodicidad para la presentación y publicación de dicha información.

Periodo de actualización: bimestral.

**Fracción XIX.** En su caso, los mecanismos de participación ciudadana de que dispongan.

1. Sector que participa.
2. Nombre del Proyecto.
3. Fundamento legal.
4. Objetivo.
5. Vigencia.

*Periodo de actualización: bimestral.*

**Fracción XX.** La cuenta Pública del Estado, los informes trimestrales y los demás informes a que aluden la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables;

1. Presupuesto de Ingresos (Presupuesto operativo anual o ingresos por ejercicio).
2. presupuesto de Egresos (Aplicación de los recursos por partida, programa u homólogo).
3. Informes Trimestrales.
4. Estados de situación Financiera (Balance General, Estados de Resultados y Balanza de comprobación).
5. Cuenta Pública (Acuse de Entrega, Acta de Aprobación).
6. Declaración de Retenciones; y

Las demás que marque la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

*Periodo de actualización: Especificaciones 1, 2 y 5 anual; 3 trimestral; 4, 6 y 7 mensual.*



**Fracción XXI.** Cualquier otra información que se considere relevante, además de la que con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

La información a que se refiere este artículo deberá publicarse de tal forma que se facilite su uso y comprensión por las personas y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Los Sujetos Obligados deberán atender a las recomendaciones que al respecto expida la Comisión.

**DÉCIMO TERCERO.-** Para dar cumplimiento al artículo 10, los Sujetos Obligados deberán atender las siguientes especificaciones:

1. Incluir en la página de inicio del portal de internet un vínculo fácilmente identificable donde se publica la información de oficio.
2. Contar con un buscador temático en el portal de internet.
3. La información estará incluida en bases de datos explotables: como hojas de cálculo o documentos (no imágenes) que permitan generar reportes y estadísticas, los cuales pueden ser exportados para un mejor manejo.

**DÉCIMO CUARTO.-** Para la difusión de la información a que se refieren los artículos 11 y 15 de la Ley de la materia, el Poder Judicial del Estado deberá observar las siguientes especificaciones:

- I. En relación al artículo 11 de la Ley:
  1. Listado por materia:
    - Penal
    - Civil
    - Familiar
    - Mercantil
    - Electoral
    - Contencioso Administrativo
    - Fiscalización
  2. Estadísticas de sentencias ejecutoriadas o que hayan causado estado incluyendo el número de expediente.

*Periodo de actualización: bimestral*



II. En relación al artículo 15 de la Ley:

**Fracción I.** Los principales indicadores sobre la actividad jurisdiccional que deberán incluir, al menos, asuntos ingresados, concluidos y existencia por órgano jurisdiccional y agregados por todo el Poder Judicial: sanciones disciplinarias identificando al personal sancionado; el número de sentencias dictadas, y en su caso las que sean confirmadas, revocadas, o modificadas.

1. Listado del número de juicios y procedimientos ingresados, concluidos y en existencia, fecha de inicio y/o presentación, materia y órgano (juzgado o sala) en el que se radicó el expediente.
2. Estadísticas de sentencias y/o resoluciones.
3. Número de sentencias dictadas.
4. Número de sentencias confirmadas, revocadas o modificadas.
5. Estadísticas del total de quejas ante la visitaduría.
6. Listado de quejas ante la visitaduría por materia.
7. Total de visitas a Juzgados.
8. Número de visitas disciplinarias, identificando al personal sancionado.

*Periodo de Actualización: Mensual.*

**Fracción II.** Las listas de acuerdos;

1. Listado de acuerdos y/o resoluciones del Pleno.
2. Acuerdos y minutas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno.

*Periodo de Actualización: Bimestral.*

**Fracción III.** Las convocatorias a concursos para ocupar cargos jurisdiccionales, el proceso de selección una vez concluidos y el resultado de los mismos;

1. Listado de las convocatorias.
2. Vínculo al documento completo de las convocatorias.
3. Listado de los aspirantes registrados en cada uno de los concursos a que se convocó.
4. Resultados generales, (estadísticas) de las evaluaciones en cada uno de los concursos.
5. Resultados de las evaluaciones de los ganadores especificando nombre.

*Periodo de Actualización: Anual y extraordinarias.*



**Fracción IV.** Los perfiles y formas de evaluación del personal jurisdiccional y administrativo; y

1. Presentar en forma de lista alfabética los perfiles del personal jurisdiccional y administrativo. La información actualizada y completa del punto anterior deberá desplegarse a través de un vínculo en el portal electrónico.
2. Detallará especificaciones de evaluación.

*Periodo de Actualización: Bimestral.*

**DÉCIMO QUINTO.-** Al hacer pública la información a que se refiere el artículo 12 de la Ley de Transparencia, el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca, deberá atender las siguientes especificaciones:

- a) Listado de partidos políticos con registro
  1. Nombre del partido político.
  2. Categoría del registro (nacional o local).
  3. Fecha de registro.
  4. Domicilio oficial.
  5. Teléfono oficial.
  6. Dirección del portal de Internet.

*Periodo de actualización: anual.*

- b) Informes que presenten los partidos políticos.

El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca deberá publicar los informes entregados por los partidos políticos establecidos en el Capítulo Sexto del Libro Segundo del Código de Instituciones Políticas y Procedimientos Electorales del Estado de Oaxaca.

También se publicarán los informes de gastos de campaña de los Partidos Políticos y Coaliciones participantes en cada proceso electoral, especificando los gastos realizados tanto por el Partido Político como por el candidato, en el ámbito territorial correspondiente, la información versará sobre los siguientes aspectos:

1. Procesos de selección interna de candidatos.
2. Informes de gastos de campaña.



3. El nombre de cada uno de los partidos, con un vínculo al informe respectivo.

*Periodo de actualización: bimestral*

- c) Las resoluciones de las auditorías o verificaciones que ordene el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca con motivo de la fiscalización de los recursos.

Se deberá organizar la información de tal manera que al acceder a cada uno de los partidos, se despliegue lo siguiente:

1. Ejercicio fiscal.
2. Número de auditoría o verificación.
3. Tipo de auditoría (fiscal, administrativa, de procesos, etcétera),
4. Dictamen o resolución.
5. Vínculo al documento final respectivo.

*Periodo de actualización: anual.*

**DÉCIMO SEXTO.-** Para la publicación de la información a que se refiere el artículo 13, todos los Sujetos Obligados deberán observar las siguientes especificaciones:

1. Concepto.
2. Monto recibido por cada concepto
3. Nombre de la persona (física o moral) que recibe el recurso.
4. Informe del uso o aplicación que se dio a dichos recursos.

*Periodo de actualización: bimestral.*

**DÉCIMO SEPTIMO.-** El Poder Legislativo, además de lo establecido en el artículo 9 de la Ley y el Lineamiento Décimo Segundo, deberá atender las siguientes especificaciones relativas al artículo 14 de la misma:

**Fracción I.** Los nombres, fotografía y currículum de los Diputados propietarios y suplentes.

1. Nombre completo del Diputado(a).
2. Especificar si se trata del titular o el suplente



3. El partido político al que pertenece.
4. El Distrito Electoral, o en su caso, señalar que es de representación proporcional.
5. Versión pública de currículum
6. Especificar en cuáles comisiones participa.
7. Cargo que ocupa en cada una de las comisiones.
8. Comités en que participa.
9. Especificar el cargo que ocupa en cada uno de los comités.

Periodo de actualización: anual.

**Fracción II.** Las listas de asistencia y votación de cada una de las sesiones.

1. Publicar un listado con las fechas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno de la Cámara de Diputados del Estado.
2. Incluir el orden del día de cada una de las sesiones especificadas en el listado anterior.
3. Lista de asistencia.
4. Acta de cada sesión.

*Periodo de actualización: bimestral.*

**Fracción III.** La agenda legislativa.

1. En esta fracción la Cámara de Diputados del Estado publicará la relación de los temas que han de tratarse en la agenda legislativa;
2. Organizar por categoría: Pleno, Comité, Comisión y fracciones parlamentarias

*Periodo de actualización: Anual*

**Fracción IV.** Las iniciativas de ley, decreto, acuerdos o cualquier otra disposición de carácter general, la fecha en que se recibió, las comisiones a las que se turne, los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre la misma;

Publicar un listado donde se especifique cada uno de los siguientes rubros:

1. Denominación de cada iniciativa de ley, decreto, iniciativa de reforma y puntos de acuerdo
  - a) Nombre del autor o proponente



- b) Comisiones a la que se turnó
  - c) Fecha de presentación
  - d) Tema al que se asocia.
  - e) Dictámenes recaídos en cada una, en su caso señalar que no hubo dictamen; y
  - f) Estado que guardan.
2. Vínculo a las iniciativas que tramiten las comisiones.

Periodo de actualización: bimestral.

**Fracción V.** Las leyes, decretos y acuerdos aprobados.

Deberá publicarse una tabla donde se relacionen las leyes, decretos y acuerdos aprobados por la Cámara de Diputados del Estado, en donde se deberá señalar:

1. Denominación de la ley, decreto y/o acuerdo aprobado.
2. Fecha de discusión y aprobación,
3. Fecha de publicación y entrada en vigencia
4. Vínculo al documento de la ley, decreto y/o acuerdo aprobado de que se trate.

*Periodo de actualización: bimestral.*

**Fracción VI.** El diario de los debates, su versión estenográfica o su análogo; y

Se deberá publicar lo siguiente:

1. Listado donde se relacionen las sesiones realizadas.
2. Fecha de cada sesión.
3. Vínculo a la versión estenográfica o su análogo de cada sesión.

*Periodo de actualización: bimestral*

**Fracción VII.** Los demás informes que deban presentarse conforme a su ley orgánica.

En relación a esta fracción deberán publicar los informes generados por sus órganos de gobierno, sus comisiones y comités.

*Periodo de actualización: anual*



**DÉCIMO OCTAVO.-** Además de lo establecido en el artículo 9 de la Ley y el Lineamiento Décimo Segundo, los Municipios, deberán atender las siguientes especificaciones, en relación al artículo 16 de la misma:

**Fracción I.** Estadísticas e indicadores del desempeño de sus órganos de gobierno, dependencias y entidades para municipales;

1. Listado en el que se describa breve y claramente cada una de las funciones relevantes que lleva a cabo cada Servidor Público hasta el nivel de Regidor o Concejal.
2. Fórmula que genera cada uno de los indicadores.
3. Publicar los resultados obtenidos por cada uno de los indicadores.

*Periodo de actualización: anual.*

**Fracción II.** La ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos;

1. Publicar en forma de tabla los ingresos propios, impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, productos, aprovechamientos, participaciones e incentivos federales y estatales indicando la cantidad de ingresos correspondientes.
2. Descripción de la actividad a desarrollar para la obtención del ingreso.
3. Destino del gasto.
4. Presupuesto asignado.
5. Presupuesto programado anual.
6. Presupuesto ejercido.
7. Presupuesto disponible.

*Periodo de actualización: anual.*

**Fracción III.** El Plan de Desarrollo Municipal;

1. Presentar el Plan de Desarrollo Municipal y/o Programas de trabajo organizados por año-ejercicio incluyendo:
2. Diagnóstico, objetivos y líneas de acción.
3. Programas generales y específicos así como otras actividades.
4. Acciones a realizar por actividad.
5. Cuantificación físico-financiera de las acciones a realizar.



*Periodo de actualización: anual.*

**Fracción IV.** Los indicadores de calidad de los servicios públicos que presten los Ayuntamientos;

En esta sección se publicará aquella información relativa a los indicadores de gestión respecto a la prestación de los servicios públicos. Se entiende por servicio público la actividad organizada que realice o concesione la administración pública conforme a las disposiciones jurídicas vigentes en el Estado, con el fin de satisfacer en forma continua, uniforme, regular y permanente, necesidades de carácter colectivo.

Si la anterior información está incluida en la fracción IX del artículo 9, deberá establecerse el vínculo directo a la misma.

1. Listado y requisitos de servicios que ofrece el Municipio.
2. Vínculo al o los formatos respectivos
3. Metas establecidas trimestralmente por cada uno de los servicios.
4. Avances logrados respecto de las metas establecidas
5. Plazos para la prestación del servicio o tiempo de respuesta.
6. Área del Sujeto Obligado donde se gestiona el servicio: Unidad Administrativa, domicilio, días y horario de servicio.
7. Costo y sustento legal para su pago.
8. Lugares donde se efectúa el pago.
9. Fundamento legal del servicio.
10. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta.
11. Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio; y
12. Listado con los nombres completos de los programas sociales.

*Periodo de actualización: anual.*

**Fracción V.** Las resoluciones y acuerdos aprobados por los Ayuntamientos;

1. Listar las resoluciones y acuerdos aprobados por los Ayuntamientos.
2. Indicar la fecha con el formato día/mes/año, en que se tomó la resolución y acuerdo.
3. Vincular cada una de estas fechas con sus correspondientes resoluciones y acuerdos.

*Periodo de actualización: bimestral.*



**Fracción VI.** El calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar;

En este apartado se organizará la información, de acuerdo con el volumen, en una tabla o una base de datos a partir de las siguientes categorías:

1. Incluir un listado con las siguientes opciones mediante las cuales se vinculará a la información respectiva:
  - Actividades culturales.
  - Actividades deportivas.
  - Actividades recreativas.
2. En cada una de las opciones publicarla información respectiva, misma que deberá constar con los siguientes datos:
3. Denominación de la actividad.
4. Domicilio donde se realizará
5. Fecha y/o vigencia.
6. Requisitos para participar.
7. Costo.
8. Datos del responsable de proporcionar información (nombre, teléfono, domicilio oficial y horario de atención).
9. Publicar la información al menos con un mes de anticipación.

*Periodo de actualización: bimestral.*

**Fracción VII.** Las actas de sesiones de cabildo;

Respecto a las actas de cabildo deberá publicarse la siguiente información:

- a) La calendarización de las sesiones.
- b) Tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria).
- c) Fecha, día/mes/año.
- d) Número de Sesión.
- e) Orden del día.
- f) Vinculo al acta de Cabildo.

*Periodo de actualización: bimestral.*



**Fracción VIII.** La información que muestre el estado que guarda su situación patrimonial, incluyendo la relación de los bienes muebles e inmuebles, con los inventarios actualizados.

La información que se publique deberá contener lo siguiente:

1. Descripción del bien.
2. Estado que guardan (bueno, regular, malo).
3. Catálogo de altas y bajas de bienes muebles.

Las especificaciones de la información publicada referente a los bienes inmuebles son:

1. Ubicación del inmueble, señalando el domicilio completo.
2. Uso del inmueble.
3. Estado que guarda.
4. Catálogo de altas y bajas de los bienes inmuebles.

*Periodo de actualización: bimestral.*

**Fracción IX.** Sobre el ejercicio del presupuesto deberá publicarse la información sobre la ejecución, 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;

Agregar información complementaria a la del artículo 9 fracción VIII, relativa al informe programático-presupuestal que se dirija a la autoridad competente.

Información relacionada con aportaciones y participaciones federales y locales, correspondientes a los dos ejercicios previos y al actual (Fondo General de Participaciones, Fondo de Fomento Municipal, Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios).

1. La información se organizará en dos rubros:
  - Aportaciones.
  - Participaciones.
2. En cada uno de los rubros se incluirá el calendario de administraciones tanto federales como locales, así como el informe trimestral sobre la ejecución de dichos recursos, mismo que constará por lo menos de los siguientes datos:
3. Denominación del programa y/o actividad municipal.



4. Destino del gasto.
5. Presupuesto programado anual.
6. Presupuesto asignado.
7. Presupuesto ejercido.
8. Presupuesto disponible.

*Periodo de actualización: trimestral.*

**Fracción X.** En el caso de la información sobre programas de subsidio, se deberá considerar toda aquella información sobre los programas sociales administrados por los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;

La información que se publique en esta sección deberá ser complementaria de la incluida en el artículo 9 fracción XV, respecto de los programas de apoyo y subsidio. Contendrán datos, documentos, informes y toda aquella información que resulte de la aplicación y ejecución de cada uno de los programas sociales citados, además de lo siguiente:

1. Vínculo al texto del programa.
2. Los resultados de la evaluación interna de los programas de desarrollo social.
3. Los resultados de la evaluación externa de los programas de desarrollo social.
4. La generada por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, en su caso.
5. Estadística desagregada por sexo, edad, pertenencia étnica y unidad territorial.
6. Convenios de colaboración con el Gobierno Federal y con otros Gobiernos Estatales o Municipales en materia de desarrollo social.

*Periodo de actualización: anual.*

**Fracción XI.** Todo lo concerniente a la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, tarifas y modalidades de contratación y pago;

1. Servicios que ofrece el municipio.
2. Modalidades de contratación por cada servicio.
3. Avance respecto de las metas establecidas por cada uno de los servicios.
4. Requisitos para la contratación de servicios.
5. Vínculo al o los formatos respectivos.



6. Plazos para la prestación del servicio o tiempo de respuesta.
7. Área del Sujeto Obligado donde se gestiona el servicio (Unidad Administrativa, domicilio, teléfonos días y horario de servicio).
8. Costo y sustento legal para su pago.
9. Lugares para efectuar el pago.
10. Fundamento legal del servicio.
11. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta.
12. Lugares para reportar anomalías en la prestación del servicio.

*Periodo de actualización: anual.*

**Fracción XII.** El marco normativo y regulatorio completo del Municipio.

En los municipios con una población indígena significativa procurarán que existan los mecanismos para que la información a que se refiere este artículo y el artículo 9 de la Ley, esté disponible en las lenguas maternas correspondientes, utilizando los medios que permitan su comunicación en forma comprensible para todos.

*Periodo de actualización: bimestral.*

**DÉCIMO NOVENO.-** Los Municipios que no cuenten con portal electrónico, publicarán su información a través de otros medios de difusión a su alcance, de conformidad con las especificaciones a que se refiere el lineamiento sexto.

**VIGÉSIMO.-** Los Sujetos Obligados podrán determinar la forma de cumplir con las especificaciones antes señaladas, de acuerdo con su estructura interna y su ámbito de competencia, atendiendo a los principios señalados en el Lineamiento Sexto.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** En términos del artículo 53 fracción XX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca, en razón de la naturaleza de la materia regulada y que los destinatarios son



Sujetos Obligados, los presentes lineamientos entrarán en vigor, el día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca.

**SEGUNDO.-** Durante el mes de marzo del 2014, el Órgano Garante determinará las fechas en que llevará a cabo las evaluaciones sobre el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

**TERCERO.-** Los Sujetos Obligados Municipales que no cuenten con portal electrónico, serán evaluados a través de inspecciones físicas a sus Unidades de Enlace.

**CUARTO.-** Se abrogan los “LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS AL DIFUNDIR LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO EN CUMPLIMIENTO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA”.

Así lo acordaron por unanimidad de votos, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil catorce, los integrantes del Consejo General de la **Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca**, en sesión celebrada en el domicilio que ocupa dicho órgano garante.

El Consejero Presidente de la **Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca**, Lic. Esteban López José. Rúbrica.- Las Consejeras de la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, Lic. Gema Sehylla Ramírez Ricárdez. Rúbrica. Lic. María de Lourdes Eréndira Fuentes Robles. Rúbrica. El Secretario General de Acuerdos, Lic. Darinel Blas García. Rúbrica.

L.C ESTEBAN LÓPEZ JOSÉ  
CONSEJERO PRESIDENTE

LIC. GEMA SEHYLLA RAMÍREZ RICÁRDEZ  
CONSEJERA

LIC. MARÍA DE LOURDES ERÉNDIRA FUENTES ROBLES  
CONSEJERA

LIC. DARINEL BLAS GARCÍA  
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS