

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

En esta fracción todos los sujetos obligados publicarán la información de todos los programas distintos a los programas que están publicitados en el artículo 70, fracción XV de la Ley General (programas de subsidios, estímulos y apoyos, programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social).

Se entiende por programa al instrumento normativo de planeación cuya finalidad consiste en desagregar y detallar los planteamientos y orientaciones generales de un plan nacional, estatal o regional y municipal mediante la identificación de objetivos y metas. También puede ser entendido como el conjunto homogéneo y organizado de actividades a realizar para alcanzar una o varias metas, con recursos previamente determinados, en su caso, y a cargo del área responsable.

De ser el caso, los sujetos obligados publicarán la información correspondiente al presupuesto que le fue asignado a cada programa, el origen de los recursos y el tipo de participación que tenga, en su caso, el Gobierno Federal o local, la cual puede ser de dos tipos de conformidad con el Catálogo de Programas Federales:

- Directo: El Gobierno Federal ejecuta las acciones por sí mismo o entrega los recursos directamente a los beneficiarios.
- Indirecto: El Gobierno Federal entrega los recursos a otro órgano (gobierno estatal, gobierno municipal, asociación civil) y éste es quien realiza las acciones o entrega los recursos a los beneficiarios.

Los ámbitos de intervención que se publicarán por cada uno de los programas que se reporten son los establecidos en la Clasificación de Programas Presupuestarios, como: prestación de servicios públicos, provisión de bienes públicos, entre otros. Las demandas que atiende cada programa se refieren a la problemática específica.

De cada programa se incluirá el proceso básico a seguir para acceder al mismo, el cual podrá representarse en un diagrama (hipervínculo al documento), fases o pasos a seguir. El sujeto obligado considerará la claridad de la información y optará por la herramienta que permita un mejor entendimiento del proceso a seguir por parte de los participantes o beneficiarios.

Se presentará la convocatoria correspondiente a cada programa cuando así corresponda. En su caso, el sujeto obligado indicará que el programa opera todo el año; en ese sentido, se registrará su vigencia.

Periodo de actualización: trimestral

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio |
| Criterio 2 | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año) |
| Criterio 3 | Nombre del programa |
| Criterio 4 | Clave de la partida presupuestal |
| Criterio 5 | Denominación de la partida presupuestal |
| Criterio 6 | Presupuesto asignado al programa, en su caso |
| Criterio 7 | Origen de los recursos, en su caso |
| Criterio 8 | Tipo de participación del Gobierno Federal o local (directa o indirecta) y en qué consiste ésta, en su caso |
| Criterio 9 | Ámbitos de intervención |
| Criterio 10 | Cobertura territorial |
| Criterio 11 | Diagnóstico (los datos, hechos o circunstancias de la situación actual recabados por el sujeto obligado que le permitieron identificar problemas que requieren el desarrollo del programa que se trate) |
| Criterio 12 | Resumen (describir brevemente en qué consiste el programa) |

- Criterio 13** Fecha de inicio de vigencia del programa, con el formato día/mes/año
- Criterio 14** Fecha de término de vigencia del programa, con el formato día/mes/año
- Criterio 15** Objetivo(s) del programa (fin que pretende alcanzar)
- Criterio 16** Acciones que se emprenderán
- Criterio 17** Participantes/beneficiarios (descripción de la población objetivo)
- Criterio 18** Hipervínculo al proceso básico del programa (fases, pasos a seguir, hipervínculo al diagrama)
- Criterio 19** Tipo de apoyo (catálogo): económico/en especie/otros, especificar
- Criterio 20** Monto que otorga el programa, en su caso
- Criterio 21** Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año
- Criterio 22** Sujeto(s) obligado(s) que opera(n) cada programa
- Con la finalidad de que el ciudadano pueda establecer contacto con el/los responsable(s) de gestionar cada programa, se publicarán datos de contacto
- Criterio 23** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del responsable de la gestión del programa para establecer contacto
- Criterio 24** Correo electrónico oficial
- Criterio 25** Nombre del área(s) responsable(s)
- Criterio 26** Domicilio¹²⁴ de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 27** Teléfono(s) y extensión(es)
- Criterio 28** Horario y días de atención
- En cuanto a los trámites que se podrán realizar para acceder a los programas registrados por cada sujeto obligado, se publicará lo siguiente:
- Criterio 29** Ejercicio
- Criterio 30** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 31** Nombre del programa para el cual se realiza el trámite
- Criterio 32** Nombre del trámite, en su caso
- Criterio 33** Fundamento jurídico
- Criterio 34** Casos en los que se debe o puede presentar el trámite
- Criterio 35** Forma de presentación (escrito libre o formato específico)
- Criterio 36** Tiempo de respuesta (plazo máximo de respuesta y si se aplica la afirmativa o negativa ficta)
- Criterio 37** Hipervínculo a los formato(s) específico(s) para acceder al programa. En su caso, especificar que no se requiere
- Criterio 38** Datos y documentos que debe contener o se deben adjuntar al trámite
- Criterio 39** Monto de los derechos o aprovechamientos
- Criterio 40** Descripción de la forma en que se determina el monto, en su caso, fundamento jurídico
- Se publicarán datos de contacto de quién gestione el trámite
- Criterio 41** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del responsable de la gestión del trámite para establecer contacto
- Criterio 42** Correo electrónico oficial
- Criterio 43** Nombre del área(s) responsable(s)
- Criterio 44** Domicilio¹²⁵ de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
- Criterio 45** Teléfono(s) y extensión(es)
- Criterio 46** Horario y días de atención
- Criterio 47** Dirección electrónica alterna u otro medio para el envío de consultas o documentos

¹²⁴ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

- Criterio 48** Derechos del usuario(a) ante la negativa o falta de respuesta
- Criterio 49** Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio
- Criterios adjetivos de actualización**
- Criterio 50** Periodo de actualización de la información: trimestral
- Criterio 51** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterio 52** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*
- Criterios adjetivos de confiabilidad**
- Criterio 53** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información
- Criterio 54** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 55** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año
- Criterio 56** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información
- Criterios adjetivos de formato**
- Criterio 57** La información publicada se organiza mediante los formatos 38a y 38b, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 58** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 38a LGT_Art_70_Fr_XXXVIII

Programas que ofrecen

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|----------------------------|------------------------|
| Ejercicio | Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año) | Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año) | Nombre del programa | Clave de la partida presupuestal | | | |
| | | | | | | | |
| Denominación de la partida presupuestal | Presupuesto asignado al programa | Origen de los recursos, en su caso | Tipo de participación del Gobierno Federal o local y en qué consiste | Ámbitos de intervención | Cobertura territorial | | |
| | | | | | | | |
| Diagnóstico | Resumen | Fecha de inicio de vigencia del programa (día/mes/año) | Fecha de término de vigencia del programa (día/mes/año) | Objetivo (s) | Acciones a emprender | | |
| | | | | | | | |
| Participantes/beneficiarios | Hipervínculo al proceso del programa | Tipo de apoyo | Monto otorgado, en su caso | Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año | Sujeto(s) obligado(s) que opera(n) el programa | | |
| | | | | | | | |
| Datos de contacto | | | | | | | |
| Servidor(a) público(a) | | | | | | | |
| Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido | Correo electrónico | Nombre de la UA | | | |
| | | | | | | | |
| Datos de contacto | | | | | | | |
| Área responsable | | | | | | | |
| Tipo vialidad (catálogo) | Nombre vialidad | Número Exterior | Número Interior, en su caso | Tipo de asentamiento (catálogo) | Nombre del asentamiento | Clave de la localidad | Nombre de la localidad |
| | | | | | | | |
| Datos de contacto | | | | | | | |
| Área responsable | | | | | | | |
| Clave del municipio | Nombre del municipio o delegación | Clave de la entidad federativa | Nombre de la entidad federativa (catálogo) | Código postal | Teléfono y extensión | Horario y días de atención | |
| | | | | | | | |
| Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información | | Fecha de actualización de la información (día/mes/año) | Fecha de validación de la información (día/mes/año) | Nota | | | |

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

Formato 38b LGT_Art_70_Fr_XXXVIII

Trámites para acceder a programas que ofrecen

| Ejercicio | Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año) | Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año) | Nombre del programa |
|-----------|--|---|---------------------|
| | | | |

| Nombre del trámite, en su caso | Fundamento jurídico | Casos en los que se puede o debe presentar el trámite | Formas de presentación | Tiempo de respuesta | Hipervínculo a los formato(s) específico(s) |
|--------------------------------|---------------------|---|------------------------|---------------------|---|
| | | | | | |

| Datos y documentos que debe contener/adjuntar | Monto de los derechos o aprovechamientos | Descripción de la forma en que se determina el monto, en su caso, fundamento jurídico |
|---|--|---|
| | | |

| Datos de contacto | | | | | | |
|------------------------|-----------------|------------------|--------------------|------------------|--------------------------|-----------------|
| Servidor(a) público(a) | | | | Área responsable | | |
| Nombre(s) | Primer Apellido | Segundo Apellido | Correo electrónico | Nombre del área | Tipo vialidad (catálogo) | Nombre vialidad |
| | | | | | | |

| Datos de contacto | | | | | |
|-------------------|-----------------------------|---------------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------------|
| Área responsable | | | | | |
| Número Exterior | Número Interior, en su caso | Tipo de asentamiento (catálogo) | Nombre del asentamiento | Clave de la localidad | Nombre de la localidad |
| | | | | | |

| Datos de contacto | | | | | | |
|---------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--|---------------|----------------------|----------------------------|
| Área responsable | | | | | | |
| Clave del municipio | Nombre del municipio o delegación | Clave de la entidad federativa | Nombre de la entidad federativa (catálogo) | Código postal | Teléfono y extensión | Horario y días de atención |
| | | | | | | |

| Datos de contacto | | |
|---|--|---------------------------------|
| Dirección electrónica alterna u otro medio de recepción de consultas/documentos | Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta | Lugares para reportar anomalías |
| | | |

| Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información | Fecha de actualización de la información (día/mes/año) | Fecha de validación de la información (día/mes/año) | Nota |
|--|--|---|------|
| | | | |