



DIRECCIÓN JURÍDICA

INSTRUMENTO DE TRABAJO CONSISTENTE EN LOS LINEAMIENTOS PARA REQUISITAR, CARGAR, DAR DE BAJA O CAMBIAR LOS FORMATOS DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (SIPOT) CONFORME LO SOLICITADO EN LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Elaboraron: Anel Alejandra Rodríguez Olmedo
Armando Salazar López

Revisó: Armando Salazar López



Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	6
OBJETIVO	8
JUSTIFICACIÓN	9
METODOLOGÍA	9
DESARROLLO.....	14
Fracción I: El marco normativo aplicable al Tecnológico Nacional de México	15
Fracción II Inciso A Su estructura orgánica completa	17
Fracción II Inciso B Organigrama	19
Fracción III: Las facultades de cada Área	20
Fracción IV: Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos	22
Fracción V: Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social conforme a sus funciones	24
Fracción VI: Los indicadores de resultados	26
Fracción VII: Directorio de personal.....	28
Fracción VIII Remuneración bruta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza	31
Fracción IX Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente	41
Fracción X inciso A Personal plazas y vacantes, Plazas vacantes del personal de base y confianza	45
Fracción X inciso B Personal plazas y vacantes, Total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base y confianza	47
Fracción XI Personal contratado por honorarios	49
Fracción XII Declaraciones de situación patrimonial	51
Fracción XIII El domicilio de la Unidad de Transparencia (UT).....	53
Fracción XIV Concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos	56
Fracción XV Inciso A Programas de Subsidios, estímulos y apoyos, Programas sociales.....	59
Fracción XV Inciso B Subsidios, estímulos y apoyos, Padrón de beneficiarios de programas sociales	65
Fracción XVI Inciso A Condiciones generales de trabajo y sindicatos, Normatividad laboral.....	68
Fracción XVI Inciso B Condiciones generales de trabajo y sindicatos, Recursos públicos entregados a sindicatos	70
Fracción XVII Información curricular y las sanciones administrativas	72
Fracción XVIII Sanciones administrativas a los(as) servidores(as)	74
Fracción XIX Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos.....	76
Fracción XX Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen.....	80

Fracción XXI inciso A Presupuesto asignado anual	84
Fracción XXI inciso B Ejercicio de los egresos presupuestarios.....	86
Fracción XXI inciso C Cuenta pública.....	88
Fracción XXII Deuda Pública	89
Fracción XXIII inciso A Gastos de publicidad oficial, Programa Anual de Comunicación Social o equivalente.....	93
Fracción XXIII inciso B Contratación de servicios de publicidad oficial.....	95
Fracción XXIII inciso C Utilización de los tiempos oficiales en radio y tv	100
Fracción XXIII inciso D Hipervínculo a información de tiempos oficiales en radio y televisión ..	104
Fracción XXIV Resultados de auditorías realizadas	106
Fracción XXV Resultados de la dictaminación de los estados financieros	109
Fracción XXVI Personas que usan recursos públicos.....	111
Fracción XXVII Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgadas	114
Fracción XXVIII inciso A Resultados adjudicaciones, invitaciones y licitaciones, Procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas.....	117
Fracción XXVIII inciso B Procedimientos de adjudicación directa.....	124
Fracción XXIX Los informes que por disposición legal generen los SO	130
Fracción XXX Estadísticas generadas.....	132
Fracción XXXI Inciso A Informe financiero, Gasto por Capítulo, Concepto y Partida.....	134
Fracción XXXI Inciso B Informe financiero, Informes financieros contables, presupuestales y programáticos	137
Fracción XXXII Padrón de proveedores y contratistas	139
Fracción XXXIII Convenios de coordinación, de concertación con el sector social o privado.....	143
Fracción XXXIV Inciso A Inventario, Inventario de bienes muebles	146
Fracción XXXIV Inciso B Inventario, Inventario de altas practicadas a bienes muebles	148
Fracción XXXIV Inciso C Inventario, Inventario de bajas practicadas a bienes muebles.....	149
Fracción XXXIV Inciso D Inventario, Inventario de bienes inmuebles.....	150
Fracción XXXIV Inciso E Inventario, Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles.....	153
Fracción XXXIV Inciso F Inventario, Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles.....	154
Fracción XXXIV Inciso G Inventario, Inventario de bienes muebles e inmuebles donados	155
Fracción XXXV Inciso A Recomendaciones derechos humanos, Recomendaciones de organismos garantes de derechos humanos	157
Fracción XXXV Inciso B Recomendaciones derechos humanos, Casos especiales de organismos garantes de derechos humanos	161

Fracción XXXV Inciso C Recomendaciones derechos humanos, Recomendaciones de organismos internacionales de derechos humanos	163
Fracción XXXVI Resoluciones y laudos emitidos	165
Fracción XXXVII Inciso A Participación ciudadana, Mecanismos de participación ciudadana	167
Fracción XXXVII Inciso B Participación ciudadana, Resultado de los mecanismos de participación	171
Fracción XXXVIII Inciso A Otros programas, Programas que ofrecen	173
Fracción XXXVIII Inciso B Otros programas, Trámites para acceder a programas que ofrecen..	177
Fracción XXXIX Inciso A Actas y resoluciones Comité de Transparencia, Informe de sesiones del Comité de Transparencia	181
Fracción XXXIX Inciso B Actas y resoluciones Comité de Transparencia, Informe de Resoluciones del Comité de Transparencia	184
Fracción XXXIX Inciso C Actas y resoluciones Comité de Transparencia, Integrantes del Comité de Transparencia.....	186
Fracción XXXIX Inciso D Actas y resoluciones Comité de Transparencia, Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia	188
Fracción XL Inciso A Evaluación y encuesta programas financiados, Evaluaciones y encuestas a programas financiados con recursos públicos	189
Fracción XL Inciso B Evaluación y encuesta programas financiados, Encuestas sobre programas financiados con recursos públicos	190
Fracción XLI Estudios financiados con recursos públicos.....	191
Fracción XLII Inciso A Jubilados y pensionados, Hipervínculo al listado de pensionados y jubilados	194
Fracción XLII Inciso B Jubilados y pensionados, Listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben	196
Fracción XLIII Inciso A Ingresos, Ingresos recibidos por cualquier concepto por el TNM.....	198
Fracción XLIII Inciso B Ingresos, Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos	200
Fracción XLIV Inciso A Donaciones, Donaciones en dinero realizadas.....	203
Fracción XLIV Inciso B Donaciones, Donaciones en especie realizadas	206
Fracción XLV Catálogo de disposición documental y guía simple de archivos.....	209
Fracción XLVI las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos	211
Fracción XLVII el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones	211
Fracción XLVIII Inciso A Más información relacionada, Información de interés público	212
Fracción XLVIII Inciso B Más información relacionada, Preguntas frecuentes	213
Fracción XLVIII Inciso C Más información relacionada, Transparencia proactiva	215
Fracción de Obligaciones aplicables, último párrafo	216

Hipervínculo al Plan Nacional de Desarrollo	217
Plan de Desarrollo (Nacional, Estatal, Municipal)	218
Presupuesto de egresos	220
Egresos y fórmulas de distribución de los recursos	222
Hipervínculo al listado de expropiaciones	224
Listado de expropiaciones realizadas.....	225
Hipervínculo a las cancelaciones y condonaciones de créditos fiscales	229
Contribuyentes que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales	230
Estadísticas sobre exenciones fiscales	232
Hipervínculo a la información de los corredores y notarios públicos	234
Corredores y notarios públicos	236
Sanciones aplicadas a corredores y notarios	240
Hipervínculo a los planes de desarrollo urbano.....	242
Planes y/o programas de desarrollo urbano.....	244
Planes y Programas de ordenamiento territorial.....	246
Planes y programas de ordenamiento ecológico.....	248
Tipos de uso de suelo	250
Licencias de uso de suelo	252
Licencias de construcción.....	255
Disposiciones administrativas	257
PROCEDIMIENTO DE CARGA DE INFORMACIÓN	259
PROCEDIMIENTO DE CAMBIO O EDICIÓN DE INFORMACIÓN	270
PROCEDIMIENTO DE BAJA DE INFORMACIÓN	276
IMPACTO EN EL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	279
CONCLUSIONES.....	279
GLOSARIO DE TERMINOS.....	280

INTRODUCCIÓN

Como parte de un proyecto del Instituto Nacional de Acceso a la Información, se desarrolló la herramienta Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), este es un módulo de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) a través del cual, los ciudadanos podrán realizar la consulta de la información pública de los sujetos obligados de cada una de las entidades federativas y de la Federación, establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en cada una de las leyes locales en la materia.

De acuerdo con los artículos 70 y 71 de la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados (Tecnológico Nacional de México) pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas derivadas del ejercicio de sus funciones.

La información que difunda y actualice el Tecnológico Nacional de México deberá cumplir con los atributos de calidad de la información y accesibilidad en los siguientes términos:

“I. Calidad de la información. La información que se ponga a disposición de cualquier interesado, como resultado de las políticas públicas en materia de transparencia, debe ser veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable, y

II. Accesibilidad. Se deberá facilitar la consulta de la información a las personas que no tienen acceso a Internet. Se dispondrá de equipos de cómputo con acceso a Internet en las oficinas de las Unidades de Transparencia para uso de los particulares que quieran consultar la información o utilizar el sistema que para el procedimiento de acceso a la información se establezca. Adicionalmente se utilizarán medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones esto resulte de más fácil acceso y comprensión.”¹

Además de los atributos antes mencionados, la información que publique el Tecnológico Nacional de México, deberá contar con los siguientes requisitos²:

- ✓ Veracidad: Que es exacta y dice, refiere o manifiesta siempre la verdad respecto de lo generado, utilizado o publicitado por el sujeto obligado en ejercicio de sus funciones o atribuciones;

¹ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf>, México, 2015

² ídem

- ✓ **Confiabilidad:** Que es creíble, fidedigna y sin error. Que proporciona elementos y/o datos que permiten la identificación de su origen, fecha de generación, de emisión y difusión;
- ✓ **Oportunidad:** Que se publica a tiempo para preservar su valor y utilidad para la toma de decisiones de los usuarios;
- ✓ **Congruencia:** Que mantiene relación y coherencia con otra información generada, utilizada y/o publicada por el sujeto obligado;
- ✓ **Integralidad:** Que proporciona todos los datos, aspectos, partes o referentes necesarios para estar completa o ser global respecto del quehacer del TNM
- ✓ **Actualidad:** Que es la última versión de la información y es resultado de la adición, modificación o generación de datos a partir de las acciones y actividades del TNM en ejercicio de sus funciones o atribuciones;
- ✓ **Accesibilidad:** Que está presentada de tal manera que todas las personas pueden consultarla, examinarla y utilizarla independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas;
- ✓ **Comprensibilidad:** Que es sencilla, clara y entendible para cualquier persona
- ✓ **Verificabilidad:** Que es posible comprobar la veracidad de la información, así como examinar el métodos por el cual el sujeto obligado la generó.

La información referente a las Obligaciones de Transparencia del Tecnológico Nacional de México, deberán estar disponibles a través de la Consulta Ciudadana del Instituto Nacional de Acceso a la Información.

OBJETIVO

El presente proyecto es un Instrumento de trabajo que se desarrolla con la finalidad de brindar una herramienta de apoyo para el correcto llenado de los formatos correspondientes a las fracciones de Obligaciones de Transparencia, emitidas por el Instituto Nacional de Acceso a la Información.

Cabe señalar que esta documento auxiliara a los servidores públicos adscritos al Tecnológico Nacional de México, inmersos en las obligaciones de transparencia, toda vez que podrán realizar la carga, baja y/o modificación de cada uno de los formatos previamente establecidos en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Con este documento se pretende que el Tecnológico Nacional de México de cumplimiento en tiempo y forma con lo requerido por el INAI, y asimismo obtener una calificación del 100% cada vez que sea sometido a evaluación por el Instituto, de conformidad con el artículo 85 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) donde dispone que los organismos garantes vigilaran que las obligaciones de transparencia que publique el Tecnológico Nacional de México cumpla con lo dispuesto en los artículos 70 y 71 de la citada Ley, así como en las demás disposiciones aplicables.

JUSTIFICACIÓN

Este es un Instrumento de trabajo que consiste en brindar los lineamientos para facilitar los enlaces del sistema para requisitar, cargar, dar de baja o cambiar los formatos de información en el sistema de portales de obligaciones de transparencia (SIPOT), con el que se pretende que cualquier persona tenga acceso a la información que resulte de las actividades primordiales del Tecnológico Nacional de México. La información cargada deberá cumplir con los estándares de calidad y accesibilidad que establece la ley.

La carga de los formatos de Obligaciones de Transparencia es un trabajo en conjunto con diversas direcciones del Tecnológico Nacional de México debido a que ellas son poseedoras de la información requerida por el Instituto. Por lo tanto es necesario mantener un recurso que permita mantener una comunicación constante con el usuario administrador y los usuarios responsables de la carga de información y a su vez proporcione los elementos para dar cumplimiento con las Obligaciones de Transparencia.

METODOLOGÍA

Después de la revisión de la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes, se determinó que estas Direcciones serán las responsables de cargar la información en el SIPOT, ya que ellas son las poseedoras de esa información derivada de sus funciones:

Dirección responsable	Artículo	Fracción	Nombre
Dirección de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes	70	XIX XX	<ul style="list-style-type: none">• Servicios que ofrece el sujeto obligado• Tramites que realiza
Dirección de Cooperación y Difusión	70	XXIII	<ul style="list-style-type: none">• Programa anual de comunicación social• Erogación de recursos por contratación de servicios• Utilización de los tiempos oficiales• Hipervínculo a información de tiempos oficiales en radio y televisión
Dirección de Finanzas	70	IX XXV	<ul style="list-style-type: none">• Gastos de viáticos y representación• Resultados de la dictaminación de los estados financieros
Dirección de Personal	70	VII VIII X XII	<ul style="list-style-type: none">• Directorio de servidores públicos• Remuneración bruta y neta• Total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base y confianza• Plazas vacantes del personal de base y confianza• Declaración de situación patrimonial

		XLV	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario de bienes inmuebles • Inventario de bienes muebles e inmuebles donados • Catálogo de disposición documental y guía simple de archivos
Dirección de Vinculación e Intercambio Académico	70	XXXIII	<ul style="list-style-type: none"> • Convenios de coordinación, de concertación con el sector social o privado
Dirección Jurídica	70	<p>I</p> <p>XI</p> <p>XIII</p> <p>XVI</p> <p>XIX</p> <p>XX</p> <p>XXII</p> <p>XXVI</p> <p>XXVII</p> <p>XXXV</p> <p>XXXVI</p> <p>XXXVII</p> <p>XXXIX</p> <p>XLIV</p> <p>XLVIII</p> <p>ULTIMO PARRAFO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Marco normativo • Contratación de servicios profesionales honorarios • Domicilio del sujeto obligado • Recursos públicos • Normatividad laboral • Servicios que ofrece el sujeto obligado • Tramites que realiza • Deuda publica • Personas físicas o morales a quien el sujeto asigna recursos • Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones • Recomendaciones emitidas por organismos internacionales • Recomendaciones emitidas por la CNDH • Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos • Resoluciones y laudos emitidos • Mecanismos de participación • Resultados de los mecanismos de participación • Calendario de sesiones ordinarias del comité de transparencia • Integrantes del comité de transparencia • Informe de sesiones del comité de transparencia • Informe de resoluciones del comité de transparencia • Donaciones en especie • Donaciones en dinero realizadas • Transparencia proactiva • Información de interés publico • Preguntas frecuentes • Rubros aplicables • Hipervínculo al Plan Nacional de Desarrollo • Plan de Desarrollo (Nacional, Estatal, Municipal) • Hipervínculo al listado de expropiaciones • Listado de expropiaciones realizadas • Hipervínculo a las cancelaciones y condonaciones de créditos fiscales
	71		

		I	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuyentes que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales • Estadísticas sobre exenciones fiscales • Hipervínculo a la información de los corredores y notarios públicos • Corredores y notarios públicos • Sanciones aplicadas a corredores y notarios • Hipervínculo a los planes de desarrollo urbano • Planes y/o programas de desarrollo urbano • Planes y Programas de ordenamiento territorial • Planes y programas de ordenamiento ecológico • Tipos de uso de suelo • Licencias de uso de suelo • Licencias de construcción • Disposiciones administrativas
--	--	---	---

Debido a la cantidad de información solicitada para cada una de las fracciones, se determinó que cada Dirección nombrara a un enlace, el cual es responsable de la carga de información, de conformidad con los formatos y los periodos establecidos

La información publicada tendrá que actualizarse por lo menos cada tres meses, de acuerdo con el artículo 62 de la Ley General, salvo que, en dicha Ley, en estos Lineamientos o en alguna otra normatividad se establezca un plazo diverso, en tal caso, se especificará el periodo de actualización, así como la fundamentación y motivación respectivas.³

El usuario administrador, tiene la responsabilidad de coordinar y vigilar la carga de información para dar cumplimiento con las obligaciones de transparencia, por lo cual se ha establecido un calendario de entrega de información de acuerdo a la siguiente periodicidad:

Trimestre	Periodo comprendido	Periodo de carga y entrega de reporte	Periodo de verificación y entrega de reporte UAjyT
Primer trimestre	01 de enero al 31 de marzo del año actual de la carga	20 siguientes días naturales al corte de trimestre (1 al 20 de abril)	10 siguientes días naturales a la entrega de información por parte de los enlaces (21 al 30 de abril)
Segundo trimestre	01 de abril al 30 de junio del año actual de la carga	20 siguientes días naturales al corte de	10 siguientes días naturales a la entrega de

³ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf>, México, 2015

		trimestre (1 al 20 de julio)	información por parte de los enlaces (21 al 30 de julio)
Tercer trimestre	01 de julio al 30 de septiembre del año actual de la carga	20 siguientes días naturales al corte de trimestre (1 al 20 de octubre)	10 siguientes días naturales a la entrega de información por parte de los enlaces (21 al 30 de octubre)
Cuarto trimestre	01 de octubre al 31 de diciembre del año actual de la carga	20 siguientes días naturales al corte de trimestre (1 al 20 de enero)	10 siguientes días naturales a la entrega de información por parte de los enlaces (21 al 30 de enero)

No se podrá dejar de actualizar en algún periodo, por lo que es muy importante enfatizar que en caso de que no se haya generado información en algún periodo determinado, se deberá especificar el periodo (mes, trimestre, semestre, anualidad) al que se refiere, e incluir una explicación mediante una nota breve, clara, y justificada.

Una vez cargada la información, los enlaces tienen la obligación de notificar y entregar sus reportes al usuario administrador, el cual verificará que la carga se haya realizado de manera adecuada, una vez cumplidos los requisitos, este procederá a realizar el reporte final de carga, el cual será enviado a la Unidad de Enlace de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la Secretaría de Educación Pública.

DESARROLLO

La publicación y actualización de la información que posee el Tecnológico Nacional de México, está fundamentada en lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que el llenado de cada uno de los formatos responde a los lineamientos que tienen como objeto establecer las pautas para la organización, difusión y actualización de la información derivada de las obligaciones de transparencia.

Para cada una de las fracciones se detallarán los criterios necesarios para el llenado de los formatos predeterminados por el INAI, detallando que datos, características, periodos de actualización y forma de organización de la información y así dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, sujetándonos en el artículo 70 de la LGTAIP, el cual menciona:

“En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas.”... (sic) ⁴

En colaboración con diversas Direcciones de área; ya que estas son las que poseen la información solicitada, el Tecnológico Nacional de México dará cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia, establecidas por el Instituto (INAI).

⁴ Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5391143&fecha=04/05/2015, México, 2015

Fracción I: El marco normativo aplicable al Tecnológico Nacional de México

TÍTULO		NOMBRE CORTO					
Normatividad aplicable	1 LGT_Art_70_Fr_I	Marco normativo aplicable al Sujeto Obligado					
Tabla Campos							
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de normatividad (catálogo)	Denominación de la norma que se reporta	Fecha de publicación en DOF u otro medio oficial o institucional	Fecha de última modificación, en su caso	Hipervínculo al documento de la norma
2018	01/10/2018	31/12/2018	Manual	Manual de Organización General del Tecr	20/12/2018	20/12/2018	https://www.dof.gob.mx/nota_de

DESCRIPCIÓN						
Marco normativo aplicable al Sujeto Obligado						
Tabla Campos						
Fecha de publicación en DOF u otro medio oficial o institucional	Fecha de última modificación, en su caso	Hipervínculo al documento de la norma	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de Actualización	Nota
20/12/2018	20/12/2018	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle/	Dirección Jurídica	10/01/2019	10/01/2019	

Fracción I: El marco normativo aplicable al Tecnológico Nacional de México

Fracción:	I Formato: 1 LGT_Art_70_Fr_I
Definición:	Se entiende como la normatividad empleada para el ejercicio de sus funciones, la cual deberá estar actualizada y categorizada, en caso de haber alguna reforma, el TNM deberá publicar dentro de los 15 días hábiles a partir de la publicación de la misma en el DOF. Deberán incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros.
Periodo de actualización:	Trimestral
criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/ año o 31/12/año

Tipo de normatividad	Se deberá reportar en el siguiente orden: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tratados internacionales, Constitución Política de la entidad federativa, Estatuto, Ley General, Ley Federal, Ley Orgánica, Ley local, Ley Reglamentaria, Código, Reglamento, Decreto, Manuales, Reglas de operación, Criterios, Política, Condiciones, Norma, Bando, Resolución, Lineamientos, Circular, Acuerdo, Convenio, Contrato, Estatuto sindical, Estatuto Universitario, Estatuto de personas morales, Memorando de entendimiento, Otro
Denominación de la norma que se reporta	Nombre con el cual se encuentra registrada dicha normatividad, ejemplo: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados
Fecha de publicación en el DOF u otro medio oficial o institucional	Se refiere a la fecha en la cual se haya publicado o ratificado dicha normatividad, indicando el día, mes y año dd/mm/aa
Fecha de última modificación	En el caso de que la normatividad haya sido modificada, deberá registrar la fecha en la cual se modificó, indicando el día, mes y año dd/mm/aa
Hipervínculo al documento de la norma	Documento en PDF, el cual deberá tener una liga http o www, misma que será proporcionada por la Unidad de Enlace de la UAJT, la cual servirá para hacer la consulta directa de la normatividad en mención. Este hipervínculo deberá ser gestionado a través del Enlace SIPOT del TNM
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de generar, salvaguardar y modificar la información relativa a la normatividad aplicable para el TNM, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	En el caso de haber alguna aclaración referente a la Normatividad, o si no ocurrió algún cambio en el trimestre informado, en este campo se deberá informar lo correspondiente para dar cumplimiento a la obligación

Fracción II Inciso A Su estructura orgánica completa

TÍTULO		NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN			
Estructura Orgánica Estructura Orgánica		2a LGT_Art_70_Fr_II			Se deberá publicar la estructura vigente, es decir, la que está en operación en el sujeto c			
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del área	Denominación del puesto	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Área de adscripción inmediata superior	Denominación de la norma	Fundamento legal
2018	01/10/2018	31/12/2018	Dirección General	Dirección General	Dirección General	Dirección General	Manual de Organización de Decreto de creaci	Mar
2018	01/10/2018	31/12/2018	Secretaría Académica	Secretaría Académica	Secretaría Académica de Investigación e Innovación	Secretaría Académica de Investigación	Manual de Organización de Decreto de creaci	Mar

Atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso	Número total de prestadores de servicios profesionales	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
Manual de Organización del TecNM	https://www.tecnm.mx/informacion/organigrama-oper	0	Dirección de Planeación y Evaluación	11/01/2019	11/01/2019	
Manual de Organización del TecNM	https://www.tecnm.mx/informacion/organigrama-oper	0	Dirección de Planeación y Evaluación	11/01/2019	11/01/2019	

Fracción II Inciso A Su estructura orgánica completa

Fracción:	II Formato: 2a LGT_Art_70_Fr_II
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá dar a conocer la distribución y orden de las funciones para el cumplimiento de sus objetivos conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados mediante los catálogos de las áreas que lo integran; de tal manera que sea posible identificar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Denominación del área	Nombre de la Secretaría o Dirección de área, de la cual se está haciendo referencia, de conformidad con el Decreto de Creación del Tecnológico Nacional de México. Ejemplo: Dirección de Personal
Denominación del puesto	Nombre Genérico del puesto de Secretario (a) o Director (a) de área, de la cual se está haciendo referencia La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de jerarquía y sus relaciones de dependencia dentro del Tecnológico Nacional de México. Ejemplo: Director de área

Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Nombre del puesto de Secretario (a) o Director (a) de área, de la cual se está haciendo referencia La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de jerarquía y sus relaciones de dependencia dentro del Tecnológico Nacional de México. Ejemplo: Director de Personal
Área de adscripción inmediata superior	Secretaría o en su caso Dirección de área, de la cual depende en nivel jerárquico superior. Ejemplo: Secretaria de Administración
Denominación de la norma	Normatividad en donde se encuentran precisadas las funciones de cada puesto. En este caso se hace referencia al Manual de organización del Tecnológico Nacional de México.
Fundamento legal	Parte del manual (fracción, inciso, título) donde específicamente está establecida cada función de los puestos de las Secretarías y Direcciones que integran el Tecnológico Nacional de México.
Atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso	Para cada uno de los puestos del Tecnológico Nacional de México (Secretarías o Direcciones de área) deberán registrarse las atribuciones, responsabilidades y/o funciones.
Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso	Documento en PDF, el cual deberá tener una liga http o www, misma que existe dentro de la página del Tecnológico Nacional de México, la cual servirá para hacer la consulta directa de las atribuciones, responsabilidades y/o funciones de cada una de las Secretarías o Direcciones de área que integran al TNM, en este caso se tiene al Manual de Organización
Número total de prestadores de servicios profesionales	Por cada área el Tecnológico Nacional de México deberá incluir, en su caso, el número total de prestadores de servicios profesionales o miembros que lo integren de conformidad con las disposiciones aplicables.
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente de las atribuciones, responsabilidades y/o funciones de cada una de las Secretarías o Direcciones de área que integran al TNM, en este caso es la Dirección de Planeación y Evaluación la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	En el caso de haber alguna aclaración referente a las atribuciones, responsabilidades y/o funciones de cada una de las Secretarías o Direcciones de área que integran al TNM, o si no ocurrió algún cambio en el trimestre informado, en este campo se deberá informar lo correspondiente para dar cumplimiento a la obligación

Fracción II Inciso B Organigrama

TÍTULO		NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN			
Estructura Orgánica Organigrama		2b LGT Art 70 Fr II		La información correspondiente al hip			
Tabla Campos							
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Hipervínculo al organigrama completo	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de Actualización	Nota
2018	01/01/2018	31/08/2018	http://www.tecnm.mx/informacion/	Tecnológico Nacional de México	09/05/2018	09/05/2018	

Fracción II Inciso B Organigrama

Fracción:	II Formato: 2b LGT Art 70 Fr II
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá dar a conocer el organigrama de su estructura orgánica, desde la Dirección General, Secretarías y Direcciones de área que lo integran; de tal manera que sea posible identificar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Hipervínculo al organigrama completo	Es la representación gráfica de la estructura orgánica, misma que existe dentro de la página del Tecnológico Nacional de México, la cual servirá para hacer la consulta directa de las Secretarías y Direcciones de área que integran al TNM
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente de las atribuciones, responsabilidades y/o funciones de cada una de las Secretarías o Direcciones de área que integran al TNM, en este caso es la Dirección de Planeación y Evaluación la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	En el caso de haber alguna aclaración referente al organigrama sobre las Secretarías o Direcciones de área que integran al TNM, o si no ocurrió algún cambio en el trimestre informado, en este campo se deberá informar lo correspondiente para dar cumplimiento a la obligación

Fracción III: Las facultades de cada Área

TÍTULO	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN								
Facultades de cada área	3 LGT_Art_70_Fr_III	Los sujetos obligados publicarán para cada una de las áreas previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o normatividad								
Tabla Campos										
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del área	Denominación de la norma en la que se establecen sus facultades	Fundamento legal	Hipervínculo al fragmento de la norma que establece las facultades que correspondan a cada área	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2018	01/10/18	31/12/18	DIRECCION GENERAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL TECNOLÓGICO	DECRETO DE CREACI	https://www.tecnm.mx/images/areas/difusion0101/Difusion0101/2	DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION	11/01/19	11/01/19	
2018	01/10/18	31/12/18	SECRETARIA DE INVEST	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL TECNOLÓGICO	DECRETO DE CREACI	https://www.tecnm.mx/images/areas/difusion0101/Difusion0101/2	DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION	11/01/19	11/01/19	

Fracción III: Las facultades de cada Área

Fracción:	III Formato: 3 LGT_Art_70_Fr_III
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar las facultades respecto de cada una de las áreas que lo integran, entendidas éstas como las aptitudes o potestades que les otorga la ley para para llevar a cabo actos administrativos y/o legales válidos, de los cuales surgen obligaciones, derechos y atribuciones.
Periodo de actualización:	Trimestral
criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/ año o 31/12/año
Denominación área	Nombre de la Secretaría o Dirección de área, de la cual se están especificando las facultades, de conformidad con el Decreto de Creación del Tecnológico Nacional de México.
Denominación de la norma en la que se establecen sus facultades	Documento en el cual se encuentran especificadas cada una de las facultades de las áreas que Integran al Tecnológico Nacional de México, específicamente el Manual de Organización
Fundamento legal	Parte del manual (fracción, inciso, titulo) donde específicamente está establecida cada facultad de los puestos de las Secretarías y Direcciones que integran el Tecnológico Nacional de México.
Hipervínculo al fragmento de la norma que establece las facultades que correspondan a cada área	Documento en PDF, el cual deberá tener una liga http o www, misma que existe dentro de la página del Tecnológico Nacional de México, la cual servirá para hacer la consulta directa de las facultades de cada una de las Secretarías o Direcciones de área que integran al TNM, en este caso se tiene al Manual de Organización

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente de las facultades de cada una de las Secretarías o Direcciones de área que integran al TNM, en este caso es la Dirección de Planeación y Evaluación la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	En el caso de haber alguna aclaración referente a las facultades de cada una de las Secretarías o Direcciones de área que integran al TNM, o si no ocurrió algún cambio en el trimestre informado, en este campo se deberá informar lo correspondiente para dar cumplimiento a la obligación

Fracción IV: Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos

TÍTULO		NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN						
Objetivos y metas institucionales		4 LGT_Art_70_Fr_IV		La información deberá corresponder con las áreas o unidades ejecutoras del gasto que forman parte del sujeto obliga						
Tabla Campos										
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del área	Descripción breve y clara de cada objetivo institucional	Indicadores y metas asociados a cada objetivo Tabla_335144	Hipervínculo al documento del o los programas operativos, presupuestarios, sectoriales, entre otros	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de validación	Fecha de Actualización	Nota
2018	01/01/18	31/12/18	Dirección de Planeación y	Incremento de la matrícula	1	https://www.tecnm.mx/images/areas/plane	Dirección de Planeación y Evaluación	01/10/18	01/10/18	
2018	01/01/18	31/12/18	Dirección de Planeación y	Fortalecer la calidad de los servicios educat	1	https://www.tecnm.mx/images/areas/plane	Dirección de Planeación y Evaluación	01/10/18	01/10/18	

Fracción IV: Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos

Fracción:	IV Formato: 4 LGT_Art_70_Fr_IV
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar las metas y objetivos vinculados a los programas operativos, presupuestarios, sectoriales, regionales institucionales, especiales, de trabajo y/o anuales en términos de la normatividad que le sea aplicable, de cada una de las áreas ejecutoras de gasto o concentradoras que consoliden las actividades, en el tiempo especificado y con los recursos necesarios
Periodo de actualización:	Anual, debiendo realizar la carga en el primer trimestre del ejercicio en curso
Critero	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al inicio de la anualidad que se está reportando: 01/01/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al término de la anualidad que se está reportando: 31/12/año
Denominación área	Nombre de la Secretaría o Dirección de área, en la cual recaen los objetivos institucionales de conformidad con el Programa Institucional de Innovación
Descripción breve y clara de cada objetivo institucional	Puede entenderse como el resultado o sumatoria de una serie de metas y procesos de cada uno de los objetivos institucionales que tiene el Tecnológico Nacional de México, estos objetivos se encuentran establecidos en el Programa Institucional de Innovación y Desarrollo
Indicadores y metas asociados a cada objetivo Tabla_335144	Cada una de las metas y objetivos establecidos para el Tecnológico Nacional de México, en el formato, es el número que se le dio como identificador (ID) de acuerdo a la tabla anexa
Hipervínculo al documento del o los programas	Documento en PDF, el cual deberá tener una liga http o www, misma que existe dentro de la página del Tecnológico Nacional de México, la cual

operativos, presupuestarios, sectoriales, entre otros	servirá para hacer la consulta directa del Programa Institucional de Innovación
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente de Las metas y objetivos de cada una de las Secretarías o Direcciones de área que integran al TNM, en este caso es la Dirección de Planeación y Evaluación la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (anualidad corriente) es importante recordar que para la carga de información de esta fracción se deberá realizar en el primer trimestre del año vigente
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está actualizado la información a la PNT, a pesar de que la carga es anual, cada trimestre deberá actualizarse este campo, lo cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (cierre de trimestre)
Nota	En el caso de haber alguna aclaración referente a las metas y objetivos de las Secretarías o de las Direcciones de área que integran al TNM, o si no ocurrió algún cambio, en este campo se deberá informar lo correspondiente para dar cumplimiento a la obligación

Importante: Se deberá entender a la meta como la cuantificación y/o expresión numérica del o los objetivos y/o indicadores que planea o busca alcanzar el Tecnológico Nacional de México.

La Tabla (335144) de la que hace mención en el campo de indicadores y metas, es una tabla auxiliar en la cual se deberá describir de manera detallada cada uno de los indicadores y metas asociados a cada uno de los objetivos del Tecnológico Nacional de México, de acuerdo con lo solicitado en el formato para esta fracción, un ejemplo puede ser el siguiente:

ID	Indicadores asociados	Meta del indicador	Unidad de medida
1	Tasa de variación de la matrícula registrada respecto del año inmediato anterior.	Incremento de la matrícula	Alumnos

Fracción V: Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social conforme a sus funciones

TÍTULO			NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN				
Indicadores de interés público			5 LGT_Art_70_Fr_V			La información relativa a los indicadores que valoren los resultados del				
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Objetivo institucional	Nombre del(os) indicador(es)	Dimensión(es) a medir	Definición del indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base
2018	01/10/18	31/12/18	Fortalecer la calidad de la educación	Porcentaje de estudiantes de licenciatura	Estudiantes	Porcentaje de estudiantes	Numero de estudiantes	Porcentaje	Anual por ciclo escolar	62.00%
2018	01/10/18	31/12/18	Fortalecer la calidad de la enseñanza	Porcentaje de profesores de tiempo completo	Profesores	Mide la proporción de profesores de tiempo completo	Porcentaje	Porcentaje	Anual por ciclo escolar	46.09%

Metas programadas	Metas ajustadas en su caso	Avance de las metas al periodo que se informa	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información que alimenta al indicador	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
72.00% No aplica		61.30%	Descendente	Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas	El Dirección de Planeación y Evaluación	14/01/19	14/01/19	
70.00% No aplica		55.41%	Descendente	Sistema Integral de Información del Tecnológico Nacional de México	Dirección de Planeación y Evaluación	14/01/19	14/01/19	

Fracción V: Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social conforme a sus funciones

Fracción:	V Formato: 5 LGT_Art_70_Fr_V
Definición:	Se entiende por temas de interés público o trascendencia social, como aquellos temas que son relevantes o beneficiosos para la sociedad y cuya divulgación resulta útil para que el público en general, comprende las actividades que llevan a cabo el Tecnológico Nacional de México, este publicará y actualizará la información relativa a los indicadores que valoren los resultados de acuerdo con su misión, objetivos y/o atribuciones previstas en las disposiciones que lo regulen.
Periodo de actualización:	Trimestral
criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Objetivo institucional	Hacer una descripción breve y clara de cada objetivo
Nombre del(os) indicador(es)	Detallar el nombre del(os) indicador(es)
Dimensión(es) a medir	Determinar la (s) dimensión(es) a medir
Definición del indicador	Explicación breve y clara respecto de lo que debe medir el indicador

Método de cálculo	Son las variables que intervienen en las fórmulas empleadas para cada uno de los indicadores. Se deberá especificar el significado de las siglas y/o abreviaturas
Unidad de medida	Determinar cuál será la Unidad de medida para los indicadores
Frecuencia de medición	Se deberá establecer la frecuencia de medición de los indicadores
Línea base	Se entiende como el punto de partida para evaluar y dar seguimiento al indicador. "Una vez definido el indicador, es necesario conocer la situación actual del programa mediante sus indicadores. ¿Cuál es el valor inicial del indicador en el momento de inicio del programa o proyecto? La línea base permite que los responsables del programa establezcan y definan las metas que se pretende alcanzar en un cierto periodo" ⁵
Metas programadas	Especificar las Metas programadas
Metas ajustadas en su caso	Especificar las Metas ajustadas, en caso de que las haya
Avance de las metas al periodo que se informa	Se deberá reportar el avance de las metas al periodo que se informa
Sentido del indicador (catálogo)	El sentido del indicador puede ser descendente o ascendente, toda vez que se refiere al comportamiento que debe tener para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo, a saber: si el sentido es ascendente, la meta siempre será mayor que la línea base; si el resultado es mayor al planeado, es representativo de un buen desempeño, y cuando es menor significa un desempeño negativo; cuando el sentido es descendente, la meta siempre será menor que la línea base; si el resultado es menor a la meta planeada, es equivalente a un buen desempeño, y cuando es mayor significa un desempeño negativo.
Fuente de información que alimenta al indicador	Se deberá especificar la fuente de información que alimenta al indicador, por lo menos integrando: nombre de ésta, e institución responsable de su medición
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente de Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social de cada una de las Secretarías o Direcciones de área que integran al TNM, en este caso es la Dirección de Planeación y Evaluación la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	En el caso de haber alguna aclaración referente a Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social de las Secretarías o de las Direcciones de área que integran al TNM, o si no ocurrió algún cambio en el trimestre informado, en este campo se deberá informar lo correspondiente para dar cumplimiento a la obligación

⁵ "Manual para el diseño y la construcción de indicadores", publicado por el CONEVAL

Fracción VI: Los indicadores de resultados

TÍTULO			NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN		
Indicadores de resultados			6 LGT_Art_70_Fr_VI			La información de los indicadores de desempeño de sus objetivos institucionales la cual deberá publicarse		
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Nombre(s) de(los) indicador(es)	Dimensión(es) a medir	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula
2018	01/01/18	30/09/18	Servicios de Educación Superior y Posgrado	contribuir a Fortalecer la	Porcentaje de alumnos atendidos en Eficacia		Mide el porcentaje de alumn	(Número de alumnos de licenciatura atendidos en p
2018	01/01/18	30/09/18	Servicios de Educación Superior y Posgrado	Contribuir a Fortalecer la	Porcentaje de alumnos atendidos en Eficacia		Mide el porcentaje de alumn	(Número de alumnos de posgrado atendidos en pro

(Número de alumnos de licenciatura atendidos en programas de calidad en el año t / Total de alumnos atendidos en programas de licenciatura en el año t) x 100

Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base	Metas programadas	Metas ajustadas que existan, en su caso	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
UM00027 Alumno (a) Anual		142347	0	0	0	Ascendente	Reporte Matrícula de Bue Dirección de Docencia e Innovación Educativa/Dirección de Planeac		30/09/18	19/10/18	
UM00027 Alumno (a) Anual		1788	0	0	0	Ascendente	Reporte de Matrícula en F Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación/Dirección de Plai		30/09/18	19/10/18	

Fracción VI: Los indicadores de resultados

Fracción:	VI Formato: 6 LGT_Art_70_Fr_VI
Definición:	Deberá reportarse la información de los indicadores de desempeño de los objetivos institucionales del Tecnológico Nacional de México, la cual deberá publicarse de tal forma que sea posible la consulta por año y por Dirección y/o Secretaría responsable de los programas
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Detallar el nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador
Objetivo institucional	Hacer una descripción breve y clara de cada objetivo institucional
Nombre del(os) indicador(es)	Detallar el nombre de cada uno de los indicadores
Dimensión(es) a medir	Especificar las dimensión(es) a medir, pudiendo ser: eficacia, eficiencia, calidad y economía

Definición del indicador	Hacer una explicación breve y clara respecto de lo que debe medir el indicador
Método de cálculo	Son las variables que intervienen en las fórmulas empleadas para cada uno de los indicadores. Se deberá especificar el significado de las siglas y/o abreviaturas
Unidad de medida	Determinar cuál será la Unidad de medida para los indicadores
Frecuencia de medición	Se deberá establecer la frecuencia de medición de los indicadores
Línea base	Se entiende como el punto de partida para evaluar y dar seguimiento al indicador. "Una vez definido el indicador, es necesario conocer la situación actual del programa mediante sus indicadores. ¿Cuál es el valor inicial del indicador en el momento de inicio del programa o proyecto? La línea base permite que los responsables del programa establezcan y definan las metas que se pretende alcanzar en un cierto periodo" ⁶
Metas programadas	Especificar las Metas programadas
Metas ajustadas en su caso	Especificar las Metas ajustadas, en caso de que las haya
Avance de las metas al periodo que se informa	Se deberá reportar el avance de las metas al periodo que se informa
Sentido del indicador (catálogo)	El sentido del indicador puede ser descendente o ascendente, toda vez que se refiere al comportamiento que debe tener para identificar cuando su desempeño es positivo o negativo, a saber: si el sentido es ascendente, la meta siempre será mayor que la línea base; si el resultado es mayor al planeado, es representativo de un buen desempeño, y cuando es menor significa un desempeño negativo; cuando el sentido es descendente, la meta siempre será menor que la línea base; si el resultado es menor a la meta planeada, es equivalente a un buen desempeño, y cuando es mayor significa un desempeño negativo.
Fuente de información que alimenta al indicador	Se deberá especificar la fuente de información que alimenta al indicador, por lo menos integrando: nombre de ésta, e institución responsable de su medición
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente de Los indicadores de resultados de cada una de las Secretarías o Direcciones de área que integran al TNM, en este caso es la Dirección de Programación, Presupuestación e Infraestructura Física, la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	En el caso de haber alguna aclaración referente a Los indicadores de resultados, relacionados con las Secretarías o de las Direcciones de área que integran al TNM, o si no ocurrió algún cambio en el trimestre informado, en este campo se deberá informar lo correspondiente para dar cumplimiento a la obligación

⁶ "Manual para el diseño y la construcción de indicadores", publicado por el CONEVAL

Fracción VII: Directorio de personal

7-LGT_Art_70_Fr_VII

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Ver

Calibri (Cuerp... 11 A A Ajustar texto General

Pegar N K S A Combinar y centrar \$ % 000 0 00 0 0

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Autosuma Rellenar Ordenar y filtrar

D15 X ✓ fx

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
2	TÍTULO			NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN					
3	Directorio			7 LGT_Art_70_Fr_VII			Los datos básicos para establecer contacto con los servidores(as) públicos(as), int					
6												
7	Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo	Nombre del servidor(a) público(a)	Primer apellido del servidor(a) público(a)	Segundo apellido del servidor(a) público(a)	Área de adscripción	Fecha de alta en el cargo	Domicilio oficial: Tipo de localidad (catálogo)	Domicilio oficial: Nombre de vialidad
8	2018	01/01/18	30/09/18	1401CFL100100100002	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	JESUS OFELIA	ANGULO	GUERRERO	TECNOLOGICO NACION	01/01/90	Avenida	UNIVERSIDAD
9	2018	01/01/18	30/09/18	1401CFM100100100002	DIRECTOR DE AREA	MANUEL	CHAVEZ	SAENZ	TECNOLOGICO NACION	01/01/90	Avenida	UNIVERSIDAD
10												
11												
12												
13												

7-LGT_Art_70_Fr_VII

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Ver

Calibri (Cuerp... 11 A A Ajustar texto General

Pegar N K S A Combinar y centrar \$ % 000 0 00 0 0

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Autosuma Rellenar Ordenar y filtrar

U15 X ✓ fx

	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
2											
3											
6	Tabla Campos										
7	Domicilio oficial: Número Exterior	Domicilio oficial: Número interior	Domicilio oficial: Tipo de asentamiento (catálogo)	Domicilio oficial: Nombre del asentamiento	Domicilio oficial: Clave de la localidad	Domicilio oficial: Nombre de la localidad	Domicilio oficial: Clave del Municipio	Domicilio oficial: Nombre del municipio o delegación	Domicilio oficial: Clave de la entidad federativa	Domicilio oficial: Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Domicilio oficial: Código postal
8	1200	S/N	Colonia	CENTRO	N/A	Ciudad de México	3	BENITO JUAREZ	9	Ciudad de México	3330
9	1200	S/N	Colonia	CENTRO	N/A	Ciudad de México	3	BENITO JUAREZ	9	Ciudad de México	3330
10											
11											

7-LGT_Art_70_Fr_VII

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Ver

Calibri (Cuerp... 11 A A Ajustar texto General

Pegar N K S A Combinar y centrar \$ % 000 0 00 0 0

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Autosuma Rellenar Ordenar y filtrar

W8 X ✓ fx 3330

	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG
2										
3										
6										
7	Número(s) de teléfono oficial	Extensión	Correo electrónico oficial, en su caso	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información			Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota	
8	5536017500		s_vinculacion@tecnm.mx	DIRECCIÓN DE PERSONAL			26/09/18	26/09/18		
9	5536017500		d_desc@tecnm.mx	DIRECCIÓN DE PERSONAL			26/09/18	26/09/18		
10										
11										

Fracción VII: Directorio de personal

Fracción:	VII Formato: 7 LGT_Art_70_Fr_VII
Definición:	Deberán reportarse los datos básicos para establecer contacto con los servidores(as) públicos(as), integrantes y/o miembros, así como toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en los mismos desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del Tecnológico Nacional de México, y de menor nivel en caso de que brinden atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad, se debe hacer el registro de todo el personal
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Clave o nivel del puesto	Especificar la clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del TNM)
Denominación del cargo	Se refiere a la denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)
Nombre del servidor(a) público(a)	Nombre del servidor
Primer apellido del servidor(a) público(a)	Apellido Paterno
Segundo apellido del servidor(a) público(a)	Apellido Materno
Área de adscripción	Lugar en la que se encuentra adscrito físicamente el servidor público del cual se está haciendo referencia
Fecha de alta en el cargo	Fecha en la que se dio de alta en el Tecnológico Nacional de México
Domicilio oficial: Tipo de vialidad (catálogo)	Ubicación donde se encuentran las oficinas del Tecnológico Nacional de México, pudiendo ser: Carretera, Privada, Eje vial, Circunvalación, Brecha, Diagonal, Calle, Corredor, Circuito, Pasaje, Vereda, Calzada, Viaducto, Prolongación, Boulevard, Peatonal, Retorno, Camino, Callejón, Cerrada, Ampliación, Continuación, Terracería, Andador, Periférico, Avenida
Domicilio oficial: Nombre de vialidad	Nombre de la vialidad donde se encuentran las oficinas del Tecnológico Nacional de México
Domicilio oficial: Número Exterior	Número exterior donde se encuentran las oficinas del Tecnológico Nacional de México
Domicilio oficial: Número interior	Número Interior donde se encuentran las oficinas del Tecnológico Nacional de México
Domicilio oficial: Tipo de asentamiento (catálogo)	Tipo de asentamiento donde se encuentran las oficinas del Tecnológico Nacional de México, pudiendo ser: Colonia

Domicilio oficial: Nombre del asentamiento	Nombre de la colonia donde se encuentran las oficinas del Tecnológico Nacional de México= Xoco
Domicilio oficial: Clave de la localidad	Clave de la localidad donde se encuentran las oficinas del Tecnológico Nacional de México
Domicilio oficial: Nombre de la localidad	Nombre de la localidad donde se encuentran las oficinas del Tecnológico Nacional de México, pudiendo considerar la colonia
Domicilio oficial: Clave del Municipio	Clave del Municipio donde se encuentran asentadas las Instalaciones del Tecnológico Nacional de México
Domicilio oficial: Nombre del municipio o delegación	Nombre de la Delegación donde se encuentran las oficinas del Tecnológico Nacional de México
Domicilio oficial: Clave de la entidad federativa	Clave de la entidad federativa donde se encuentran las oficinas del Tecnológico Nacional de México= 03
Domicilio oficial: Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Nombre de la entidad donde se encuentran las oficinas del Tecnológico Nacional de México= Ciudad de México
Domicilio oficial: Código postal	Código Postal donde se encuentran las oficinas del Tecnológico Nacional de México
Número(s) de teléfono oficial	Número oficial donde se localice al servidor público, este deberá ser el que este dado de alta para el Tecnológico Nacional de México, no deberán considerarse números telefónicos particulares
Extensión	En su caso la extensión donde se localice al servidor público
Correo electrónico oficial, en su caso	Correo oficial del servidor público, este deberá ser, el que se proporcionó por parte del Tecnológico Nacional de México, no deberán considerarse correos electrónicos particulares
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente al Directorio de personal que integra al TNM, en este caso es la Dirección de Personal la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	En el caso de haber alguna aclaración referente al Directorio de Personal que integra al TNM, o si no ocurrió algún cambio en el trimestre informado, en este campo se deberá informar lo correspondiente para dar cumplimiento a la obligación

Fracción VIII Remuneración bruta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza

TÍTULO		NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN							
Remuneración bruta y neta		8 LGT Art 70 Fr VIII			La información relativa a la remuneración bruta y neta de todos							
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo)	Clave o nivel del puesto	Denominación o descripción del puesto	Denominación del cargo	Área de adscripción	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)	Monto de la remuneración bruta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda
2018	01/01/18	30/06/18	Servidor(a) público(a)	E3811	"PROFESOR ASOCIADO ""C"" (E.S.) TIEMPO	"PROFESOR ASOCIADO ""C""	TecNM	JOSE ANTONI AMADOR	ALVA		Masculino	18202 P
2018	01/01/18	30/06/18	Servidor(a) público(a)	E3817	"PROFESOR TITULAR ""C"" (E.S.) TIEMPO	"PROFESOR TITULAR ""C"" (TecNM	EVA FRANCIS AMAYA	BAUTISTA		Femenino	29351.8 P

Tabla Campos												
Tipo de moneda de la remuneración bruta	Monto de la remuneración neta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda	Tipo de moneda de la remuneración neta	Percepciones adicionales en dinero, Monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_333781	Percepciones adicionales en especie y su periodicidad Tabla_333787	Ingresos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_333782	Sistemas de compensación, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_333751	Gratificaciones, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_333771	Primas, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_333758	Comisiones, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_333768	Dietas, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_333759	Bonos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_333760	
PESOS MEXICANC	9782 PESOS MEXICANCOS		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
PESOS MEXICANC	30723.58 PESOS MEXICANCOS		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Estímulos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_333779	Apoyos económicos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_333783	Prestaciones económicas, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_333780	Prestaciones en especie y su periodicidad Tabla_333784	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de Actualización	Nota
1	1	1	1	1 DIRECCIÓN DE PERSONAL	28/10/18	28/10/18	
1	1	1	1	1 DIRECCIÓN DE PERSONAL	28/10/18	28/10/18	

Fracción VIII Remuneración bruta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza

Fracción:	VIII Formato: 8 LGT_Art_70_Fr_VIII
Definición:	Deberá reportarse la información relativa a la remuneración bruta y neta de todos los miembros que conforman el Tecnológico Nacional de México, de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios, todas las percepciones en efectivo o en especie, sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, apoyos económicos, ingresos sistemas de compensación, entre otros.
Periodo de actualización:	Semestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)

Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al semestre que se está reportando: 01/01/año, o 01/07/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al semestre que se está reportando: 30/06/año, o 31/12/año
Tipo de integrante	Pudiendo ser: Funcionario, Servidor(a) público(a), Servidor[a] público[a] eventual, Personal de confianza, Prestador de servicios profesionales, Otro
Clave o nivel del puesto	Especificar la clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del TNM)
Denominación o descripción del puesto	Se refiere a la denominación del puesto (de conformidad con nombramiento otorgado)
Denominación del cargo	Se refiere a la denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)
Área de adscripción	Lugar en la que se encuentra adscrito físicamente el servidor público del cual se está haciendo referencia
Nombre (s)	Nombre completo del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad
Primer apellido	
Segundo apellido	
Sexo (catálogo)	Determinar el sexo, pudiendo ser: Femenino o Masculino
Monto de la remuneración bruta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda	Definir el Monto de la remuneración mensual bruta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda (se refiere a las percepciones totales sin descuento alguno)
Tipo de moneda de la remuneración bruta Monto de la remuneración neta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda	Especificar el tipo de moneda de la remuneración bruta, debiendo estar en pesos mexicanos, y especificar el Monto de la remuneración mensual neta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda (se refiere a la remuneración mensual bruta menos las deducciones genéricas previstas por ley: ISR, ISSSTE, otra
Tipo de moneda de la remuneración neta	Especificar el tipo de moneda de la remuneración bruta, debiendo estar en pesos mexicanos
Percepciones adicionales en dinero, Monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_333781	Se refiere a las percepciones adicionales en dinero, Monto bruto de las percepciones adicionales en dinero, Monto neto de las percepciones adicionales en dinero Tipo de moneda de las percepciones adicionales en dinero, debiendo estar en pesos mexicanos
Percepciones adicionales en especie y su periodicidad Tabla_333767	Especificar las Percepciones adicionales en especie y su periodicidad, de conformidad con la tabla anexa
Ingresos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_333782	Especificar los Ingresos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad, de conformidad con la tabla anexa

Sistemas de compensación, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_333751	Especificar los Sistemas de compensación, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad, de conformidad con la tabla anexa
Gratificaciones, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_33377	Especificar las Gratificaciones, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad, de conformidad con la tabla anexa
Primas, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_333758	Especificar las Primas, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad, de conformidad con la tabla anexa
Comisiones, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_333768	Especificar las Primas, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad, de conformidad con la tabla anexa
Dietas, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_333759	Especificar las Dietas, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad, de conformidad con la tabla anexa
Bonos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_333760	Especificar los Bonos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad, de conformidad con la tabla anexa
Estímulos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_333779	Especificar los Estímulos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad, de conformidad con la tabla anexa
Apoyos económicos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_333783	Especificar los Apoyos económicos, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad, de conformidad con la tabla anexa
Prestaciones económicas, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad Tabla_333780	Especificar las Prestaciones económicas, monto bruto y neto, tipo de moneda y su periodicidad, de conformidad con la tabla anexa
Prestaciones en especie y su periodicidad Tabla_333784	Especificar las Prestaciones en especie y su periodicidad, de conformidad con la tabla anexa
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a la Remuneración bruta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza del personal que integra al TNM, en este caso es la Dirección de Personal la responsable de cargar la información

Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (semestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (semestre corriente)
Nota	La información de esta fracción se deberá actualizar semestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Contenido de las tablas "hidden"

Tabla 333781	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Denominación de las percepciones adicionales en dinero	Se deberá hacer referencia a la denominación de las percepciones adicionales en dinero
Monto bruto de las percepciones adicionales en dinero	Se deberá especificar el monto bruto de las percepciones adicionales en dinero
Monto neto de las percepciones adicionales en dinero	Se deberá el monto neto de las percepciones adicionales en dinero
Tipo de moneda de las percepciones adicionales en dinero	Se deberá especificar el Tipo de moneda de las percepciones adicionales en dinero
Periodicidad de las percepciones adicionales en dinero	Determinar la periodicidad de las percepciones adicionales en dinero

Tabla 333767	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Descripción de las percepciones adicionales en especie	Hacer una descripción de las percepciones adicionales en especie
Periodicidad de las percepciones adicionales en especie	Determinar la periodicidad de las percepciones adicionales en especie

Tabla 333782	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Denominación de los ingresos	Denominación de los ingresos
Monto bruto de los ingresos	Se deberá especificar el monto bruto de los ingresos
Monto neto de los ingresos	Se deberá especificar el monto neto de los ingresos
Tipo de moneda de los ingresos	Especificar el tipo de moneda de los ingresos
Periodicidad de los ingresos	Determinar la periodicidad de los ingresos

Tabla 333751	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Denominación de los sistemas de compensación	Hacer referencia a la denominación de los sistemas de compensación
Monto bruto de los sistemas de compensación	Se deberá especificar el monto bruto de los sistemas de compensación
Monto neto de los sistemas de compensación	Se deberá especificar el monto neto de los sistemas de compensación
Tipo de moneda de los sistemas de compensación	Especificar el tipo de moneda de los sistemas de compensación
Periodicidad de los sistemas de compensación	Determinar la periodicidad de los sistemas de compensación

Tabla 333771	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Denominación de las gratificaciones	Hacer referencia a la denominación de las gratificaciones
Monto bruto de las gratificaciones	Se deberá especificar el monto bruto de las gratificaciones
Monto neto de las gratificaciones	Se deberá especificar el monto neto de las gratificaciones
Tipo de moneda de las gratificaciones	Especificar el tipo de moneda de las gratificaciones
Periodicidad de las gratificaciones	Determinar la periodicidad de las gratificaciones

Tabla 333758	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Denominación de las primas	Hacer referencia a la denominación de las primas
Monto bruto de las primas	Se deberá especificar el monto bruto de las primas
Monto neto de las primas	Se deberá especificar el monto neto de las primas
Tipo de moneda de las primas	Especificar el tipo de moneda de las primas
Periodicidad de las primas	Determinar la periodicidad de las primas

Tabla 333768	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Denominación de las comisiones	Hacer referencia a la denominación de las comisiones
Monto bruto de las comisiones	Se deberá especificar el monto bruto de las comisiones
Monto neto de las comisiones	Se deberá especificar el monto neto de las comisiones
Tipo de moneda de las comisiones	Especificar el tipo de moneda de las comisiones
Periodicidad de las comisiones	Determinar la periodicidad de las comisiones

Tabla 333759	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Denominación de las dietas	Hacer referencia a la denominación de las dietas
Monto bruto de las dietas	Se deberá especificar el monto bruto de las dietas
Monto neto de las dietas	Se deberá especificar el monto neto de las dietas
Tipo de moneda de las dietas	Especificar el tipo de moneda de las dietas
Periodicidad de las dietas	Determinar la periodicidad de las dietas

Tabla 333760	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un número de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Denominación de los bonos	Hacer referencia a la denominación de los bonos
Monto bruto de los bonos	Se deberá especificar el monto bruto de los bonos
Monto neto de los bonos	Se deberá especificar el monto neto de los bonos
Tipo de moneda de los bonos	Especificar el tipo de moneda de los bonos
Periodicidad de los bonos	Determinar la periodicidad de los bonos

Tabla 333779	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un número de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Denominación de los estímulos	Hacer referencia a la denominación de los estímulos
Monto bruto de los estímulos	Se deberá especificar el monto bruto de los estímulos
Monto neto de los estímulos	Se deberá especificar el monto neto de los estímulos
Tipo de moneda de los estímulos	Especificar el tipo de moneda de los estímulos
Periodicidad de los estímulos	Determinar la periodicidad de los estímulos

Tabla 333783	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Denominación de los apoyos económicos	Hacer referencia a la denominación de los apoyos económicos
Monto bruto de los apoyos económicos	Se deberá especificar el monto bruto de los apoyos económicos
Monto neto de los apoyos económicos	Se deberá especificar el monto neto de los apoyos económicos
Tipo de moneda de los apoyos económicos	Especificar el tipo de moneda de los apoyos económicos
Periodicidad de los apoyos económicos	Determinar la periodicidad de los apoyos económicos

Tabla 333780	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Denominación de las prestaciones económicas	Hacer referencia a la denominación de las prestaciones económicas
Monto bruto de las prestaciones económicas	Se deberá especificar el monto bruto de las prestaciones económicas
Monto neto de las prestaciones económicas	Se deberá especificar el monto neto de las prestaciones económicas
Tipo de moneda de las prestaciones económicas	Especificar el tipo de moneda de las prestaciones económicas
Periodicidad de las prestaciones económicas	Determinar la periodicidad de las prestaciones económicas

Tabla 333784	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un número de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Descripción de las prestaciones en especie	Hacer una descripción de las prestaciones en especie
Periodicidad de las prestaciones en especie	Determinar la periodicidad de las prestaciones en especie

Fracción IX Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente

9-LGT_Art_70_Fr_IX

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Ver

Calibri (Cuerp... 11

General

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Autosuma Rellenar Ordenar y filtrar

K12

TÍTULO	NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN												
Gastos por concepto de viáticos y representación	9_LGT_Art_70_Fr_IX		La información sobre los gastos erogados y asign												
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo)	Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto	Denominación del cargo	Área de adscripción	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Tipo de gasto (Catálogo)	Denominación del encargo o comisión	Tipo de viaje (catálogo)	Número de personas acompañantes en el encargo o comisión	Importe ejercido por el total de acompañantes
2018	01/01/18	31/01/18	Servidor(a) público(a)	0	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nc	ver campo nota	ver campo nota	Viáticos	ver campo nota	Nacional	0	0
2018	01/04/18	30/06/18	Servidor(a) público(a)	0	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nc	ver campo nota	ver campo nota	Viáticos	ver campo nota	Nacional	0	0

9-LGT_Art_70_Fr_IX

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Ver

Calibri (Cuerp... 11

General

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Autosuma Rellenar Ordenar y filtrar

Y16

Tabla Campos												
Pais origen del encargo o comisión	Estado origen del encargo o comisión	Ciudad origen del encargo o comisión	Pais destino del encargo o comisión	Estado destino del encargo o comisión	Ciudad destino del encargo o comisión	Motivo del encargo o comisión	Fecha de salida del encargo o comisión	Fecha de regreso del encargo o comisión	Importe ejercido por partida por concepto Tabla_333806	Importe total erogado con motivo del encargo o comisión	Importe total de gastos no erogados derivados del encargo o comisión	Fecha de entrega del informe de la comisión o encargo
ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	1	0	0	
ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	1	0	0	

9-LGT_Art_70_Fr_IX

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Ver

Verdana 12

General

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Autosuma Rellenar Ordenar y filtrar

AJ8

El Tecnológico Nacional de México no atendió ninguna solicitud de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales para el primer trimestre del año 2018, por falta de la celebración del contrato correspondiente con

Hipervínculo al informe de la comisión o encargo encomendado	Hipervínculo a las facturas o comprobantes. Tabla_333807	Hipervínculo a normativa que regula los gastos por concepto de viáticos y gastos de representación	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
		1	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	27/04/18	27/04/18	El Tecnológico Nacional de México no atendió ninguna solicitud de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales para el primer trimestre del año 2018, por falta de la celebración del contrato correspondiente con una agencia de viajes que nos proporcione los servicios en comento
		1	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	26/07/18	26/07/18	

Fracción IX Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente

Fracción:	IX Formato: 9 LGT_Art_70_Fr_IX
Definición:	Deberá reportarse la información relativa sobre los gastos erogados y asignados a los Servicios de Traslado y Viáticos así como los gastos de representación. Además se difundirá la información relativa a estos conceptos respecto de los integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los en el Tecnológico Nacional de México o ejerza actos de autoridad en los mismos, incluso cuando estas comisiones oficiales no supongan el ejercicio de recursos económicos.
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/ año o 31/12/año
Tipo de integrante	Pudiendo ser: Funcionario, Servidor(a) público(a), Servidor[a] público[a] eventual, Personal de confianza, Prestador de servicios profesionales, Otro
Clave o nivel del puesto	Especificar la clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del TNM)
Denominación o descripción del puesto	Se refiere a la denominación del puesto (de conformidad con nombramiento otorgado)
Denominación del cargo	Se refiere a la denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)
Área de adscripción	Lugar en la que se encuentra adscrito físicamente el servidor público del cual se está haciendo referencia
Nombre(s)	
Primer apellido	
Segundo apellido	
Tipo de gasto (Catálogo)	Pudiendo ser viáticos o gastos de representación
Denominación del encargo o comisión	Especificar el nombre del encargo o comisión
Tipo de viaje (catálogo)	Especificar el tipo de viaje realizado, pudiendo ser: viajes nacionales o internacionales (dependiendo del destino de la comisión)
Número de personas acompañantes en el encargo o comisión	Especificar en número, si la comisión incluye acompañantes
Importe ejercido por el total de acompañantes	En caso de que los tenga, señalar el importe ejercido por el total de acompañantes
País origen del encargo o comisión	Especificar cuál es el país origen del encargo o comisión

Estado origen del encargo o comisión	Especificar cuál es el Estado origen del encargo o comisión
Ciudad origen del encargo o comisión	Especificar cuál es la Ciudad origen del encargo o comisión
País destino del encargo o comisión	Especificar cuál es el País destino del encargo o comisión
Estado destino del encargo o comisión	Especificar cuál es el Estado destino del encargo o comisión
Ciudad destino del encargo o comisión	Especificar cuál es la Ciudad destino del encargo o comisión
Motivo del encargo o comisión	Especificar cuál es el Motivo que dio origen al encargo o comisión
Fecha de salida del encargo o comisión	Especificar la fecha de salida del encargo o comisión
Fecha de regreso del encargo o comisión	Especificar la fecha de regreso del encargo o comisión
Importe ejercido por partida por concepto Tabla_333806	Se deberá especificar el importe ejercido por partida por concepto, de conformidad con la tabla anexa
Importe total erogado con motivo del encargo o comisión	Especificar cuál es el Importe total erogado con motivo del encargo o comisión
Importe total de gastos no erogados derivados del encargo o comisión	Especificar cuál es el Importe total de gastos no erogados derivados del encargo o comisión
Fecha de entrega del informe de la comisión o encargo	Especificar la fecha de entrega del informe de la comisión o encargo
Hipervínculo al informe de la comisión o encargo encomendado	Hacer referencia al hipervínculo al informe de la comisión o encargo encomendado
Hipervínculo a las facturas o comprobantes. Tabla_333807	Hacer referencia al hipervínculo a las facturas o comprobantes, de conformidad con la tabla anexa
Hipervínculo a normativa que regula los gastos por concepto de viáticos y gastos de representación	Hacer referencia al hipervínculo a normativa que regula los gastos por concepto de viáticos y gastos de representación
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente, en este caso es la Dirección de Finanzas, la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)

Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	En el caso de haber alguna aclaración referente a los gastos de representación y viáticos, o si no ocurrió algún cambio en el trimestre informado, en este campo se deberá informar lo correspondiente para dar cumplimiento a la obligación

Contenido de las tablas "hidden"

Tabla 333806	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Clave de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes	Especificar la clave de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes
Denominación de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes	Hacer referencia a la denominación de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes
Importe ejercido erogado por concepto de gastos de viáticos o gastos de representación	Especificar el importe ejercido erogado por concepto de gastos de viáticos o gastos de representación

Tabla 333807	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Hipervínculo a las facturas o comprobantes	Hacer referencia al hipervínculo a las facturas o comprobantes

Fracción X inciso A Personal plazas y vacantes, Plazas vacantes del personal de base y confianza

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del área	Denominación del puesto	Clave o nivel de puesto	Tipo de plaza (catálogo)	Área de adscripción	Por cada puesto y/o cargo de la estructura especificar el estado (catálogo)	Hipervínculo a las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2018	01/01/2018	30/09/2018	TecNM	TECNICO DOCENTE DE A	1402 E350910141002	Base	TecNM	Ocupado	http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MEXICO	30/09/2018	30/09/2018	
2018	01/01/2018	30/09/2018	TecNM	*PROFESOR DE ASIGNATI	1402 E351904100211	Base	TecNM	Ocupado	http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MEXICO	30/09/2018	30/09/2018	

Fracción X inciso A Personal plazas y vacantes, Plazas vacantes del personal de base y confianza

Fracción:	X Formato: 10a LGT_Art_70_Fr_X
Definición:	Deberá reportarse la información con base en su estructura orgánica vigente, respecto de las plazas que se encuentran vacantes para los puestos de base y de confianza
Periodo de actualización:	Trimestral
criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Denominación del área	Se refiere a la denominación del Área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)
Denominación del puesto	Se refiere a la denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del TNM). La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de autoridad y sus relaciones de dependencia
Clave o nivel de puesto	Especificar la clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del TNM)
Tipo de plaza (catálogo)	Deberá reportar el tipo de plaza al que hace referencia, pudiendo ser: Permanente, Eventual, Base, Confianza
Área de adscripción	Especificar el Área de adscripción inmediata superior
Por cada puesto y/o cargo de la estructura especificar el estado (catálogo)	Se refiere al estado actual de la plaza, pudiendo ser: ocupado o vacante

Hipervínculo a las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos	Hacer referencia al hipervínculo a las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos, en caso de haberlas
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente al Total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base y confianza del TNM, en este caso es la Dirección de Personal la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	En el caso de haber alguna aclaración referente a las plazas vacantes del personal de base y confianza o si no ocurrió algún cambio en el trimestre informado, en este campo se deberá informar lo correspondiente para dar cumplimiento a la obligación

Fracción X inciso B Personal plazas y vacantes, Total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base y confianza

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Total de plazas de base	Total de plazas de base ocupadas	Total de plazas de base vacantes	Total de plazas de confianza	Total de plazas de confianza ocupadas	Total de plazas de confianza vacantes	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2018	01/01/2018	30/09/2018	37074	33289	3785	22	20	2	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	20/09/2018	20/09/2018	

Fracción X inciso B Personal plazas y vacantes, Total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base y confianza

Fracción:	X Formato: 10b LGT_Art_70_Fr_X
Definición:	Deberá reportarse la información relativa al Total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base y confianza
Periodo de actualización:	Trimestral
criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Total de plazas de base	Especificar el número Total de plazas de base, con las que cuenta el TNM
Total de plazas de base ocupadas	Especificar el número Total de plazas de base ocupadas, con las que cuenta el TNM
Total de plazas de base vacantes	Especificar el número Total de plazas de base vacantes, con las que cuenta el TNM
Total de plazas de confianza	Especificar el número Total de plazas de confianza, con las que cuenta el TNM
Total de plazas de confianza ocupadas	Especificar el número Total de plazas de confianza ocupadas, con las que cuenta el TNM
Total de plazas de confianza vacantes	Especificar el número Total de plazas de confianza vacantes, con las que cuenta el TNM
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente al Total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base y confianza del TNM, en este caso es la Dirección de Personal la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)

Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	En el caso de haber alguna aclaración referente al total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base o confianza, o si no ocurrió algún cambio en el trimestre informado, en este campo se deberá informar lo correspondiente para dar cumplimiento a la obligación

Fracción XI Personal contratado por honorarios

TITULO		NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN				
Personal contratado por honorarios		11 LGT Art 70 Fr XI			Los sujetos obligados publicarán información de las personas contratadas bajo el régimen de servicios profes				
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de contratación (catálogo)	Partida presupuestal de los recursos	Nombre(s) de la persona contratada	Primer apellido de la persona contratada	Segundo apellido de la persona contratada	Número de contrato	Hip
2018	01/10/2018	31/12/2018	Servicios profesionales por ho	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA	0	

Hipervínculo al contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de término del contrato	Servicios contratados	Remuneración mensual bruta o contraprestación	Monto total a pagar	Prestaciones, en su caso	Hipervínculo a la normatividad que regula la celebración de contratos de honorarios	Área(s) responsable(s) que g
			VER CAMPO NOTA		0	0 VER CAMPO NOTA		Dirección de Personal

Monto total a pagar	Prestaciones, en su caso	Hipervínculo a la normatividad que regula la celebración de contratos de honorarios	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
0 VER CAMPO NOTA			Dirección de Personal	11/01/2019	11/01/2019	Para el cuarto trimestre de 2018 el Tecnológico Nacional de México, no realizó contrataciones de personal bajo el régimen de honorarios, por lo tanto a la presente fecha no se ha generado ninguna información.

Fracción XI Personal contratado por honorarios

Fracción:	XI Formato: 11 LGT_Art_70_Fr_XI
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar información de las personas contratadas bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios y servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios; entendiéndose éstos como los servicios que se contratan y/o prestan a cambio de una retribución por ellos.
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año

Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/ año o 31/12/año
Tipo de contratación (catálogo)	Pudiendo ser Servicios profesionales por honorarios o servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios, para el caso del Tecnológico Nacional de México no hay contratación por este régimen
Partida presupuestal de los recursos	Se refiere a la Partida presupuestal de donde se obtienen los recursos para la contratación
Nombre(s) de la persona contratada	
Primer apellido de la persona contratada	
Segundo apellido de la persona contratada	
Número de contrato	Especificar el número de contrato celebrado
Hipervínculo al contrato	Hacer referencia al hipervínculo al contrato correspondiente
Fecha de inicio del contrato	Especificar la fecha de inicio del contrato expresada con el formato día/mes/año
Fecha de término del contrato	Especificar la fecha de término del contrato expresada con el formato día/mes/año
Servicios contratados	Determinar cuáles son los Servicios que fueron contratados (objeto del contrato)
Remuneración mensual bruta o contraprestación	Especificar la remuneración mensual bruta o contraprestación
Monto total a pagar	Especificar el Monto total a pagar
Prestaciones, en su caso	Determinar en caso de haberlas, las Prestaciones del contrato
Hipervínculo a la normatividad que regula la celebración de contratos de honorarios	Hacer referencia al hipervínculo a la normatividad que regula la celebración de contratos de servicios profesionales por honorarios
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente al personal contratado bajo el régimen de honorarios en el TNM, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, no hay contratación de personal bajo el régimen de honorarios, al no generar información se deberá hacer esta aclaración para cada trimestre reportado, y a cada una de las celdas a llenar hay que incluir la leyenda "VER CAMPO NOTA"

Fracción XII Declaraciones de situación patrimonial

TITULO		NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN						
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo)	Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto	Denominación del cargo	Área de adscripción	Nombre(s) del(a) servidor(a) público(a)	Primer apellido del(a) servidor(a)	
2018	01/01/2018	30/09/2018	Personal de confianza	1401CFM1001001000002	DIRECTOR GENERAL ADJ	DIRECTOR GENERAL ADJ	Tecnológico Nacion	JESUS OFELIA	ANGULO	
2018	01/01/2018	30/09/2018	Personal de confianza	1401CFM1001001000002	DIRECTOR DE AREA	DIRECTOR DE AREA	Tecnológico Nacion	MANUEL	CHAVEZ	

Segundo apellido del(a) servidor(a) público(a)	Modalidad de la Declaración Patrimonial (catálogo)	Hipenínculo a la versión pública Declaración de Situación Patrimonial	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
GUERRERO		http://servidorespublicos.gob.mx/registro/consulta.jsf	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	19/10/2018	19/10/2018	
SAENZ		http://servidorespublicos.gob.mx/registro/consulta.jsf	TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	19/10/2018	19/10/2018	

Fracción XII Declaraciones de situación patrimonial

Fracción:	XII Formato: 12 LGT_Art_70_Fr_XII
Definición:	Se deberá publicar la versión pública de la declaración de situación patrimonial de los(as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del Tecnológico Nacional de México y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, y que tiene la obligación de presentar declaración de situación patrimonial en sus tres modalidades: inicio, modificación y de conclusión, de conformidad con la normatividad que resulte aplicable.
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo)	Tipo de integrante adscrito al Tecnológico Nacional de México, pudiendo ser; funcionario, servidor[a] público[a], servidor[a] publico[a] eventual, integrante, empleado, representante popular, miembro del poder judicial, miembro de órgano autónomo, personal de confianza, prestador de servicios profesionales, otro

Clave o nivel del puesto	Especificar la clave o nivel del puesto, (en su caso) de conformidad con el catálogo que regule la actividad del TNM
Denominación del puesto	Hacer referencia a la denominación del puesto, de conformidad con el catálogo que en su caso regule la actividad del TNM
Denominación del cargo	Hacer referencia a la denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)
Área de adscripción	Determinar el área de adscripción, de conformidad con el catálogo que en su caso regule la actividad del TNM
Nombre(s) del(la) servidor(a) público(a)	Detallar el nombre completo del(la) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad
Primer apellido del(la) servidor(a) público(a)	
Segundo apellido del(la) servidor(a) público(a)	
Modalidad de la Declaración Patrimonial (catálogo)	Se deberá especificar la modalidad de la Declaración de Situación Patrimonial, pudiendo ser: Inicio, Modificación, Conclusión
Hipervínculo a la versión pública Declaración de Situación Patrimonial	Hacer referencia al hipervínculo a la versión pública de la Declaración de Situación Patrimonial o a los sistemas habilitados que registren y resguarden las bases de datos correspondientes
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a la declaración de situación patrimonial, en este caso es la Dirección de Personal la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	En el caso de haber alguna aclaración referente a las declaraciones de situación patrimonial, o si no ocurrió algún cambio en el trimestre informado, en este campo se deberá informar lo correspondiente para dar cumplimiento a la obligación

Fracción XIII El domicilio de la Unidad de Transparencia (UT)

TÍTULO		NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN						
Unidad de Transparencia (UT)		13 LGT_Art_70_Fr_XIII			La información necesaria para que las personas puedan establecer contacto y comunicaci						
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de vitalidad (catálogo)	Nombre vitalidad	Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio
2018	01/07/2018	30/09/2018	Avenida	Donceles	100		303 Colonia	Centro		1 Cuauhtémoc	15

Tabla Campos										
Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código Postal	Número telefónico oficial 1	Extensión telefónica	Número telefónico oficial 2	Extensión telefónica	Horario de atención de la Unidad de Transparencia	Correo electrónico oficial	
Cuauhtémoc	9	Ciudad de México	06000	36011000	53429	36011000	53417	De 9:00 a 15:00 hrs	unidaddeenlace@nube.sep.gob.mx	

Nota que indique que se reciben solicitudes de información pública	Hipervínculo a la dirección electrónica del sistema	Transparencia	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
Se reciben solicitudes de información pública respecto a la Secre	https://www.infomex.org.mx/gobierno/federal/	1	Unidad de Transparencia	24/10/2018	30/09/2018	Domicilio Provisional

Fracción XIII El domicilio de la Unidad de Transparencia (UT)

Fracción:	XIII Formato: 13 LGT_Art_70_Fr_XIII
Definición:	El Tecnológico Nacional de México deberá publicar la información necesaria para que las personas puedan establecer contacto y comunicación con la respectiva Unidad de Transparencia (UT), incluyendo datos generales de los responsables de la UT así como el domicilio oficial y dirección electrónica en la cual se podrán recibir solicitudes de información pública.
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año

Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/ año o 31/12/año
Tipo de vialidad (catálogo)	Vialidad en la que se encuentra la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación Pública, que es la que vigila y regula el cumplimiento de las obligaciones de transparencia del Tecnológico Nacional de México, pudiendo ser: Carretera Privada, Eje vial, Circunvalación, Brecha, Diagonal, Calle, Corredor, Circuito, Pasaje, Vereda, Calzada, Viaducto, Prolongación, Boulevard, Peatonal, Retorno, Camino, Callejón Cerrada, Ampliación, Continuación, Terracería, Andador, Periférico, Avenida
Nombre vialidad	Especificar el Nombre de la vialidad
Número exterior	Especificar el Número exterior
Número interior, en su caso	Especificar el Número interior, en su caso
Tipo de asentamiento (catálogo)	Colonia en la que se encuentra la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación Pública, que es la que vigila y regula el cumplimiento de las obligaciones de transparencia del Tecnológico Nacional de México
Nombre del asentamiento	Especificar el nombre del asentamiento
Clave de la localidad	Especificar la Clave de la localidad
Nombre de la localidad	Especificar el Nombre de la localidad
Clave del municipio	Especificar la Clave del municipio
Nombre del municipio o delegación	Especificar el Nombre del municipio o delegación
Clave de la entidad federativa	Especificar la Clave de la entidad federativa
Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Estado de la República Mexicana, en el cual se encuentra ubicada la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación Pública, que es la que vigila y regula el cumplimiento de las obligaciones de transparencia del Tecnológico Nacional de México
Código Postal	Especificar el Código Postal
Número telefónico oficial 1	Especificar el Número telefónico oficial 1
Extensión telefónica	Especificar la Extensión telefónica
Número telefónico oficial 2	Especificar el Número telefónico oficial 2
Extensión telefónica	Especificar la Extensión telefónica
Horario de atención de la Unidad de Transparencia	Especificar el Horario de atención de la Unidad de Transparencia
Correo electrónico oficial	Especificar el Correo electrónico oficial
Nota que indique que se reciben solicitudes de información pública	Deberá declarar lo siguiente: "Se reciben solicitudes de información pública respecto del Tecnológico Nacional de México, a través del correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia, en el domicilio oficial de está, vía telefónica, por correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente ante el personal habilitado que las capturará en el sistema electrónico de solicitudes; o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional"
Hipervínculo a la dirección electrónica del sistema	Hacer referencia al hipervínculo a la dirección electrónica del sistema

Nombre y cargos del personal habilitado en la Unidad de Transparencia Tabla_334515	Especificar el nombre y cargos del personal habilitado en la Unidad de Transparencia, de conformidad con la tabla anexa
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a la dirección de la Unidad de Transparencia, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	En el caso de haber alguna aclaración referente a Los indicadores de resultados, relacionados con el domicilio del SO, o si no ocurrió algún cambio en el trimestre informado, en este campo se deberá informar lo correspondiente para dar cumplimiento a la obligación

Contenido de las tablas Hidden

Tabla 334515	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Nombre(s)	
Primer apellido	
Segundo apellido	
Cargo o puesto en el sujeto obligado	Especificar el cargo o puesto en el TNM
Cargo o función en la UT	Especificar el cargo o función en la UT, no aplica para el TNM

Fracción XIV Concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos

TÍTULO		NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN						
Concursos para ocupar cargos públicos		14 LGT_Art_70_Fr_XIV			Se publicarán los avisos, invitaciones y/o convocatorias que emita para ocupar cual						
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de evento (catálogo)	Alcance del concurso (catálogo)	Tipo de cargo o puesto (catálogo)	Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto	Denominación del cargo o función	Denominación del área o unidad	Salario bruto mensual	Salario neto mensual
2018	01/01/2018	31/03/2018	Concurso	Abierto al público en general	Otro	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA		0

Para el primer trimestre de 2018 el Tecnológico Nacional de México, no cuenta con concursos para ocupar cargos públicos.

del concurso, convocatoria, invitación	Número de la convocatoria	Hipervínculo al documento	Estado del proceso del concurso (catálogo)	candidatos registrados	Nombre(s) de la persona aceptada	Primer apellido de la persona aceptada	Segundo apellido de la persona aceptada	Hipervínculo a la versión pública del acta	convocatorias y/o concursos, en su caso	genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
	0		En evaluación	0	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA			Dirección de Personal	27/04/2018	27/04/2018	Por el primer trimestre de 2018 el Tecnológico Nacional de México, no cuenta con concursos para ocupar cargos públicos.

Fracción XIV Concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos

Fracción:	XIV Formato: 14 LGT_Art_70_Fr_XIV
Definición:	El Tecnológico Nacional de México deberá publicar los avisos, invitaciones y/o convocatorias que emita para ocupar cualquier tipo de cargo, puesto o equivalente; cuando sea sometido a concurso, público o cerrado, de acuerdo con su naturaleza, normatividad aplicable, necesidades institucionales y su presupuesto autorizado. Asimismo, se publicará el estado y/o etapa en el que se encuentra el proceso de selección y los resultados. Cabe mencionar que en caso de que el sujeto obligado publique actas o documentos en los que se asigne al(a) ganador(a) del proceso de selección que incluyan datos personales éstos se deberán difundir en versión pública ⁷
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)

⁷ De acuerdo con el Artículo 3, fracción XXI, de la Ley General se entenderá como versión pública: *Documento o Expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.*

Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/ año o 31/12/año
Tipo de evento (catálogo)	Hace referencia al tipo concurso que se publica, pudiendo ser: Concurso, Convocatoria, Invitación, Aviso
Alcance del concurso (catálogo)	Hace referencia al tipo de personal que puede participar, pudiendo ser: Abierto al público en general, Abierto solo a servidores(as) públicos del Sujeto
Tipo de cargo o puesto (catálogo)	Es la información respecto al al cargo que tiene el puesto, pudiendo ser: Confianza, Base, Interino, Otro
Clave o nivel del puesto	Se deberá especificar la Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles de puesto de cada sujeto obligado)
Denominación del puesto	Es la Denominación del puesto, de conformidad con el catálogo que en su caso regule la actividad del TNM
Denominación del cargo o función	Es la Denominación del cargo de conformidad con nombramiento otorgado
Denominación del área o unidad	Denominación del Área, de conformidad con el catálogo que en su caso regule la actividad del TNM
Salario bruto mensual	Se deberá determinar el Salario bruto mensual
Salario neto mensual	Se deberá determinar el Salario neto mensual
Fecha de publicación del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso	Especificar la fecha de publicación del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso con el formato día/mes/año
Número de la convocatoria	Especificar el Número de la convocatoria
Hipervínculo al documento	Hacer referencia al hipervínculo al documento de la convocatoria, invitación y/o aviso en el que se indique la información necesaria para participar, entre otras: funciones a realizar, perfil del puesto, requisitos para participar, documentación solicitada, cómo y dónde registrarse, fases y fechas del proceso de selección, guías para evaluaciones
Estado del proceso del concurso (catálogo)	Durante el proceso del concurso se deberá informar el estatus de los cargos y/o plazas que se están ofertando, pudiendo ser: En evaluación, Finalizado, En proceso, Cancelado, Desierto
Número total de candidatos registrados	Especificar el número total de candidatos registrados
Nombre(s) de la persona aceptada	Detallar el nombre(s) de la persona aceptada
Primer apellido de la persona aceptada	
Segundo apellido de la persona aceptada	
Hipervínculo a la versión pública del acta	Hacer referencia al hipervínculo a la versión pública del acta
Hipervínculo al sistema electrónico de	Hacer referencia al hipervínculo al sistema electrónico de convocatorias y/o concursos, en su caso

convocatorias y/o concursos, en su caso	
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a los Concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos, en este caso es la Dirección de Personal la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	En el caso de haber alguna aclaración referente a Los concursos para ocupar cargos públicos, o si no ocurrió algún cambio en el trimestre informado, en este campo se deberá informar lo correspondiente para dar cumplimiento a la obligación

Fracción XV Inciso A Programas de Subsidios, estímulos y apoyos, Programas sociales

TÍTULO		NOMBRE CORTO				DESCRIPCIÓN										
Subsidios, estímulos y apoyos Programas		15a LGT Art_70_Fr_XV				Publicar la información relativa a todos los programas que desarrolla o regula y										
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de programa (catálogo)	Denominación del programa	El programa es desarrollado por más de un área (catálogo)	Sujeto obligado coresponsable del programa	Área(s) responsable(s) del desarrollo del programa	Denominación del documento normativo en el cual se especifique la creación del programa	Hipervínculo al documento normativo en el cual se especifique la creación del programa	El periodo de vigencia del programa está definido (catálogo)	Fecha de inicio vigencia	Fecha de término vigencia	Diseño	Objetivos, alcances y metas del programa Tabla_333604		
2018	01/07/2018	30/09/2018	Programas de se	VER CAMPO	NC	No	VER CAMPO	NOTA	VER CAMPO	NOTA	VER CAMPO	NOTA	No	VER CAMPO	N	1

Población beneficiada estimada (número de personas)	Nota metodológica de cálculo	Monto del presupuesto aprobado	Monto del presupuesto modificado	Monto del presupuesto o ejercicio	Monto déficit de operación	Monto gastos de administración	Hipervínculo documento de modificaciones a los alcances	Hipervínculo calendario presupuestal	Criterios de elegibilidad	Requisitos y procedimientos de acceso	Monto, apoyo o beneficio mínimo que recibirá(n)	Monto, apoyo o beneficio máximo que recibirá(n)	Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana	Mecanismos de exigibilidad	Mecanismos de cancelación del apoyo, en su caso	Período evaluado	
VER CAMPO	N	0	0	0	0	0	0	0	VER CAMPO	VER CAMPO	NOTA	0	0	VER CAMPO	NOTA	VER CAMPO	NOTA

Mecanismo de evaluación	Instancia(s) de evaluador(s)	Hipervínculo a resultados de informe de evaluación	Seguimiento a las recomendaciones (en su caso)	Indicadores respecto de la ejecución del programa Tabla_333606	Formas de participación social	Articulación otros programas sociales (catálogo)	Denominación del (los) programa(s) al(los) cual(es) está articulado	Está sujeto a reglas de operación (catálogo)	Hipervínculo o Reglas de operación	Informes periódicos sobre la ejecución del programa y sus evaluaciones Tabla_333649	Hipervínculo al padrón de beneficiarios o participantes	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
VER CAMPO	VER CAMPO	NOTA	VER CAMPO	1	VER CAMPO	No	VER CAMPO	NOTA	No	1	1	Dirección de Program	29/10/2018	29/10/2018	Se hace la precisión que los subsidios que presupuestalmente se otorgan al TecNM, se refieren a recursos federales asignados en el capítulo 4000 para atender dos vertientes de gasto y no enfocado a programas sociales. En el Programa U006 se trata de asignaciones concurrentes de los Tecnológicos de Educación Superior Descentralizados y la participación de los Gobiernos Estatales; y se destinan fundamentalmente al pago de nóminas y gastos propios de operación de estas unidades descentralizadas. Por otra parte los subsidios que se han asignado al Programa U079, se destinan para atender el equipamiento e infraestructura (inversión) de los Tecnológicos Federales y Descentralizados; por tanto estos subsidios no son considerados como programas sociales que estén enfocados a la población abierta en general

Fracción XV Inciso A Programas de Subsidios, estímulos y apoyos, Programas sociales

Fracción:	XV Formato: 15a LGT_Art_70_Fr_XV
Definición:	El Tecnológico Nacional de México deberá publicar la información relativa a todos los programas que desarrolla o regula y que impliquen subsidios, estímulos y apoyos en efectivo o en especie. Se trata de los programas que de acuerdo con la correspondiente normatividad, los sujetos obligados dirijan a la población para incidir en su bienestar y hacer efectivos sus derechos.

	Se deberá incluir toda aquella información sobre los programas sociales, las Reglas de Operación establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos como otros programas, acciones y proyectos desarrollados por el Tecnológico Nacional de México y que impliquen la erogación y/o uso de recursos y bienes públicos
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Tipo de programa (catálogo)	Se deberá especificar el tipo de programa al cual se hace referencia, pudiendo ser: Programas de transferencia, Programas de servicios, Programas de infraestructura social Programas de subsidio, Programas mixtos
Denominación del programa	Se refiere a la denominación del programa
El programa es desarrollado por más de un área (catálogo)	Deberá aclarar con solo SI o No, si otras Direcciones de área intervienen para el desarrollo del programa
Sujeto obligado corresponsable del programa	En caso de haberlo, especificar el nombre del Sujeto obligado corresponsable del programa
Área(s) responsable(s) del desarrollo del programa	Determinar cuál es el Área(s) responsable(s) del desarrollo del programa
Denominación del documento normativo en el cual se especifique la creación del programa	Se refiere a la denominación del documento normativo en el cual se especifique la creación del programa
Hipervínculo al documento normativo en el cual se especifique la creación del programa	Hacer referencia al hipervínculo al documento normativo en el cual se especifique la creación del programa
El periodo de vigencia del programa está definido (catálogo)	Deberá aclarar con solo SI o No, si el Programa tiene un periodo de vigencia
Fecha de inicio vigencia	Especificar la fecha de inicio de vigencia del programa llevado a cabo (con el formato día/mes/año)
Fecha de término vigencia	Especificar la fecha de término de vigencia del programa llevado a cabo (con el formato día/mes/año)
Diseño	Se refiere al proceso previo a las actividades que serán de utilidad para la organización del programa.
Objetivos, alcances y metas del programa Tabla_333604	Se refiere al valor cuantificable el cual deberá estar relacionado con el objetivo del programa presentado, de conformidad con la tabla anexa

Población beneficiada estimada (número de personas)	Se deberá especificar la población beneficiada estimada (número de personas)
Nota metodológica de cálculo	Detallar la nota metodológica de cálculo, en caso de tratarse de una estimación
Monto del presupuesto aprobado	Especificar el Monto del presupuesto aprobado
Monto del presupuesto modificado	Especificar el Monto del presupuesto modificado
Monto del presupuesto ejercido	Especificar el Monto del presupuesto ejercido
Monto déficit de operación	Especificar el Monto destinado a cubrir el déficit de operación
Monto gastos de administración	Especificar el Monto destinado a cubrir los gastos de administración asociados con el otorgamiento de subsidios de las entidades y órganos administrativos desconcentrados
Hipervínculo documento de modificaciones a los alcances	Hacer referencia al hipervínculo, en caso de haberlo, al documento donde se establezcan las modificaciones a los alcances o modalidades del programa
Hipervínculo calendario presupuestal	Hacer referencia al hipervínculo al Calendario de su programación presupuestal
Criterios de elegibilidad	Especificar cuáles son los Criterios de elegibilidad previstos
Requisitos y procedimientos de acceso	Detallar cuales son los Requisitos y procedimientos de acceso
Monto, apoyo o beneficio mínimo que recibirá(n)	Especificar el Monto, apoyo o beneficio (en dinero o en especie) mínimo que recibirá(n) el(los) beneficiario(s)
Monto, apoyo o beneficio máximo que recibirá(n)	Especificar el Monto, apoyo o beneficio (en dinero o en especie) máximo que recibirá(n) el(los) beneficiario(s)
Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana	Explicar cuál es el Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana, en caso de haberlas
Mecanismos de exigibilidad	Se refiere a los instrumentos o normatividad que las personas podrán utilizar para llevar a cabo los procedimientos de queja o inconformidad en caso de omisión de los derechos otorgados o prometidos por el programa.
Mecanismos de cancelación del apoyo, en su caso	Se refiere a los instrumentos o normatividad que las personas podrán utilizar para llevar a cabo los procedimientos de cancelación del apoyo, en su caso
Periodo evaluado	Se deberá especificar cuál es el periodo evaluado
Mecanismos de evaluación	Se refiere a las características del proceso de evaluación con base en la normatividad que le aplique y las capacidades contenidas en los objetivos del programa evaluado.
Instancia(s) evaluadora(s)	Especificar cuáles son las instancias encargadas de la evaluación
Hipervínculo a resultados de informe de evaluación	Hacer referencia al hipervínculo a los Informes de resultados de la evaluación
Seguimiento a las recomendaciones (en su caso)	Especificar cuál es el seguimiento que ha dado el TNM a las recomendaciones emitidas, en caso de haberlas

Indicadores respecto de la ejecución del programa Tabla_333606	Determinar cuáles son los indicadores respecto de la ejecución del programa, conforme a la tabla anexa
Formas de participación social	Especificar cuáles son las formas de participación social
Articulación otros programas sociales (catálogo)	Deberá aclarar con solo SI o No, si el programa contiene articulación con otros programas
Denominación del (los) programas(s) al(los) cual(es) está articulado	Se refiere a la denominación del (los) programas(s) al(los) cual(es) está articulado
Está sujetos a reglas de operación (catálogo)	Determinar con Si o No, si está sujeto a reglas de operación
Hipervínculo Reglas de operación	Hacer referencia al hipervínculo Reglas de operación
Informes periódicos sobre la ejecución del programa y sus evaluaciones Tabla_333649	Detallar los informes periódicos sobre la ejecución del programa y sus evaluaciones, de conformidad con la tabla anexa
Hipervínculo al padrón de beneficiarios o participantes	Hacer referencia al hipervínculo al padrón de beneficiarios o participantes
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a los Programas de Subsidios, estímulos y apoyos, Programas sociales, en este caso es la Dirección de Programación, Presupuestación e Infraestructura Física, la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	Se hace la precisión que los subsidios que presupuestalmente se otorgan al TNM, se refieren a recursos federales asignados en el capítulo 4000 para atender dos vertientes de gasto y no enfocado a programas sociales. En el Programa U006 se trata de asignaciones concurrentes de los Tecnológicos de Educación Superior Descentralizados y la participación de los Gobiernos Estatales; y se destinan fundamentalmente al pago de nóminas y gastos propios de operación de estas unidades descentralizadas. Por otra parte los subsidios que se han asignado al Programa U079, se destinan para atender el equipamiento e infraestructura (inversión) de los Tecnológicos Federales y Descentralizados; por tanto estos subsidios no son considerados como programas sociales que estén enfocados a la población abierta en general. La información de esta fracción se deberá actualizar trimestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser

	actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.
--	--

Contenido de las tablas hidden

Tabla 333604	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Objetivo(s) general(es)	Describir cuales son los Objetivo(s) general(es)
Objetivo(s) específico(s)	Describir cuales son los Objetivo(s) específico(s)
Alcances (catálogo)	Pudiendo ser a corto, mediano o largo plazo
Metas físicas	Especificar las metas físicas

Tabla 333606	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Denominación del indicador	Hacer referencia a la denominación del indicador
Definición del indicador	Describir en que consiste el indicador
Método de cálculo (fórmula)	Determinar cuál es el método de cálculo (fórmula)
Unidad de medida	Determinar la unidad de medida que se utilizara
Dimensión (catálogo)	Especificar la dimensión, pudiendo ser: Eficiencia, Eficacia, Economía, Calidad
Frecuencia de medición	Determinar cuál será la frecuencia de medición a utilizar
Resultados	Especificar los resultados
Denominación del documento en el cual se basaron para medir y/o generar el indicador utilizado	Especificar el documento en el cual se basaron para medir y/o generar el indicador utilizado

Tabla 333649	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un número de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Hipervínculo a los informes periódicos sobre la ejecución del programa	Hacer referencia al hipervínculo a los informes periódicos sobre la ejecución del programa
Hipervínculo al resultado de las evaluaciones realizadas a dichos informes	Hacer referencia al hipervínculo al resultado de las evaluaciones realizadas a dichos informes
Fecha de publicación en el DOF gaceta o equivalente de las evaluaciones realizadas a los programas	Especificar la fecha de publicación en el DOF gaceta o equivalente de las evaluaciones realizadas a los programas

Fracción XV Inciso B Subsidios, estímulos y apoyos, Padrón de beneficiarios de programas sociales

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
TÍTULO		NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN							
Subsidios, estímulos y apoyos. Padrón de beneficiarios de programas sociales. Por cada programa se publicará el padrón de participantes o beneficiarios actualizado con las altas y bajas registradas trimestralmente (salvaguardando los datos personales), e información sobre los recursos económicos o en especie entregados.												
Tabla Campos												
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de programa (catálogo)	Denominación del Programa	Padrón de beneficiarios	Hipervínculo a información estadística general de las personas beneficiadas por el programa	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota		
2018	01/07/2018	30/09/2018	Programas mixt	ver campo not	Tabla_333595	1	Dirección de Programación, Presupuestación	30/10/2018	30/10/2018	Se hace la precisión que los subsidios que presupuestalmente se otorgan al TecNM, se refieren a recursos federales asignados en el capítulo 4000 para atender dos vertientes de gasto y no enfocados a programas sociales. En el Programa U006 se trata de asignaciones concurrentes de los Tecnológicos de Educación Superior Descentralizados y la participación de los Gobiernos Estatales; y se destinan fundamentalmente al pago de nóminas y gastos propios de operación de estas unidades descentralizadas. Por otra parte los subsidios que se han asignado al Programa U079, se destinan para atender el equipamiento e infraestructura (inversión) de los Tecnológicos Federales y Descentralizados; por tanto estos subsidios no son considerados como programas sociales que estén enfocados a la población abierta en general		

Fracción XV Inciso B Subsidios, estímulos y apoyos, Padrón de beneficiarios de programas sociales

Fracción:	XV Formato: 15b LGT_Art_70_Fr_XV
Definición:	El Tecnológico Nacional de México deberá publicar por cada programa se publicará el padrón de participantes o beneficiarios actualizado con las altas y bajas registradas trimestralmente (salvaguardando los datos personales), e información sobre los recursos económicos o en especie entregados.
Periodo de actualización:	Trimestral
criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Tipo de programa (catálogo)	Pudiendo ser: Programas de transferencia, Programas de servicios, Programas de infraestructura social, Programas de subsidio, Programas mixtos
Denominación del Programa	Hace referencia a la Denominación del programa
Padrón de beneficiarios Tabla_333595	Especificar el nombre de la persona física (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación social de las personas morales beneficiarias o denominación (en su caso) de un grupo constituido por varias personas físicas o morales, de acuerdo con la identificación que el TNM le otorgue, de conformidad con la tabla anexa
Hipervínculo a información estadística general de las personas beneficiadas por el programa	El TNM deberá hacer referencia a la información estadística o general con la que cuente, respecto de la población beneficiada por el programa. Algunos de los datos que puede contener dicho documento son: número aproximado de beneficiados, porcentaje aproximado de hombres y

	mujeres, edad promedio, principal comunidad, colonia, sector beneficiado, entre otros.
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a los Subsidios, estímulos y apoyos, Padrón de beneficiarios de programas sociales, en este caso es la Dirección de Programación, Presupuestación e Infraestructura Física la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	<p>Se hace la precisión que los subsidios que presupuestalmente se otorgan al TNM, se refieren a recursos federales asignados en el capítulo 4000 para atender dos vertientes de gasto y no enfocado a programas sociales. En el Programa U006 se trata de asignaciones concurrentes de los Tecnológicos de Educación Superior Descentralizados y la participación de los Gobiernos Estatales; y se destinan fundamentalmente al pago de nóminas y gastos propios de operación de estas unidades descentralizadas. Por otra parte los subsidios que se han asignado al Programa U079, se destinan para atender el equipamiento e infraestructura (inversión) de los Tecnológicos Federales y Descentralizados; por tanto estos subsidios no son considerados como programas sociales que estén enfocados a la población abierta en general.</p> <p>La información de esta fracción se deberá actualizar trimestralmente, en caso de que los padrones se actualicen anualmente, se deberá publicar la información durante el primer trimestre del año e indicar en una nota tal situación.</p>

Contenido de las tablas hidden

Tabla 333595	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Nombre(s)	
Primer apellido	
Segundo apellido	
Denominación social	Especificar la denominación social
Monto, recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) otorgado	Se incluirán los siguientes datos, únicamente cuando formen parte de los

	<p>critérios y requisitos de elegibilidad previstos en los programas de desarrollo social, excepto aquellos casos en el que el beneficiario directo sea un(a) niño(a), adolescente o víctima del delito</p>
<p>Unidad territorial</p>	<p>Se refiere a la agrupación delimitada de colonias, pueblos, unidades habitacionales, delegaciones o municipios utilizada para efectos de representación cartográfica mediante diversos factores por ejemplo la identidad cultural, social, política, económica, geográfica y/o demográfica.</p>
<p>Edad (en su caso)</p>	
<p>Sexo, en su caso. (catálogo)</p>	

Fracción XVI Inciso A Condiciones generales de trabajo y sindicatos, Normatividad laboral

16a-LGT_Art_70_Fr_XVI 3er trim - Excel						
Inicio						
Ejercicio						
TÍTULO						
NOMBRE CORTO						
16a LGT Art 70 Fr XVI						
Ejercicio						
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de personal (catálogo)	Tipo de normatividad laboral aplicable (catálogo)	Denominación de las condiciones generales de trabajo, contrato	
2018	01/01/2018	30/09/2018	Base	Otro	Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación G	
2018	01/01/2018	30/09/2018	Base	Reglamento	Reglamento de promoción de personal docente	
2018	01/01/2018	30/09/2018	Base	Reglamento	Reglamento del personal no docente del Tecnológico Nacional de México	
2018	01/01/2018	30/09/2018	Base	Reglamento	Reglamento del personal docente del Tecnológico Nacional de México	
2018	01/01/2018	30/09/2018	Base	Reglamento	Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de los trabajadores de la SEP	
2018	01/01/2018	30/09/2018	Base	Reglamento	Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo	

16a-LGT_Art_70_Fr_XVI 3er trim - Excel						
Inicio						
29/10/2018						
H I J K L M N O						
aprobación						
Fecha de última modificación	Hipervínculo al documento de condiciones Generales de Trabajo	Area(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota	
12/01/2010	23/08/2013	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/data/file/3272/manual-admin-spc-290811.pdf	Dirección de Personal	29/10/2018	29/10/2018	
01/01/2010	01/01/2010	http://www.itzacatepec.edu.mx/archivos/temas_interes/leyes/reglamentodepromocionenosits.pdf	Dirección de Personal	29/10/2018	29/10/2018	
19/11/1984	19/11/1984	http://www.tecnm.mx/images/areas/humanos/normateca/Reglamento_Its_No_Docente.pdf	Dirección de Personal	29/10/2018	29/10/2018	
14/03/1984	14/03/1984	http://www.tecnm.mx/archivos/transparencia/Reglamento_Docente.pdf	Dirección de Personal	29/10/2018	29/10/2018	
29/01/1946	29/01/1946	http://www.tecnm.mx/images/areas/humanos/normateca/Reglamento_de_Las_Condiciones_Generales_de_Trabajo_del_Personal_de_la_SEP.pdf	Dirección de Personal	29/10/2018	29/10/2018	
29/01/1946	29/01/1946	http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/229/1/images/reglamento_cg_trabajo_personal_sep.pdf	Dirección de Personal	29/10/2018	29/10/2018	

Fracción XVI Inciso A Condiciones generales de trabajo y sindicatos, Normatividad laboral

Fracción:	XVI Formato: 16a LGT_Art_70_Fr_XVI
Definición:	El Tecnológico Nacional de México deberá publicar la normatividad que regula las relaciones laborales con el personal, incluidos los contratos colectivos de trabajo del personal de base y los contratos del personal de confianza; la normatividad laboral aplicable, las condiciones generales de trabajo, convenio u otro documento que regule la relación laboral.
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año

Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/ año o 31/12/año
Tipo de personal (catálogo)	Se deberá especificar el tipo de personal, sobre la cual se hace alusión o se le está aplicando la normatividad, pudiendo ser: de base o de confianza
Tipo de normatividad laboral aplicable (catálogo)	Especificar la normatividad aplicada, pudiendo ser: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tratado internacional, Constitución Política de la entidad federativa, Estatuto, Ley General, Ley Federal, Ley Orgánica, Ley Local, Ley Reglamentaria, Código, Reglamento, Decreto, Manual, Reglas de operación, Criterios, Políticas, Condiciones, Norma, Bando, Resolución, Lineamientos, Circular, Acuerdo, Convenio, Contrato, Estatuto sindical, Estatuto Universitario, Estatuto de personas morales, Memorando de entendimiento, Otro
Denominación de las condiciones generales de trabajo, contrato, convenio o documento	Se refiere al contrato general, no a los contratos de cada trabajador.
Fecha de aprobación oficial	Detallar la fecha de aprobación, registro ante la autoridad correspondiente o la publicación oficial, por ejemplo: Diario Oficial de la Federación, gaceta o periódico correspondiente; con el formato día/mes/año
Fecha de última modificación	Detallar la fecha, en su caso, de la última modificación de las Condiciones Generales de Trabajo, contrato, convenio o documento que regule las relaciones laborales con el formato día/mes/año
Hipervínculo al documento de condiciones Generales de Trabajo	Hacer referencia al hipervínculo al documento de condiciones Generales de Trabajo, contrato, convenio o documento que regule las relaciones laborales completo
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a las Condiciones generales de trabajo y sindicatos, Normatividad laboral, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	En el caso de haber alguna aclaración referente a la normatividad laboral, o si no ocurrió algún cambio en el trimestre informado, en este campo se deberá informar lo correspondiente para dar cumplimiento a la obligación

Fracción XVI Inciso B Condiciones generales de trabajo y sindicatos, Recursos públicos entregados a sindicatos

Para el tercer trimestre del 2018 y el ejercicio que se informa, el Tecnológico Nacional de México no ha entregado Recursos Públicos económicos, en especie o donativos a los sindicatos.

TÍTULO		NOMBRE CORTO				
Condiciones generales de trabajo y sindicatos_Recursos públicos entregados a sindicatos		16b LGT_Art_70_Fr_XVI				
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de recursos públicos (catálogo)	Descripción y/o monto de los recursos públicos entregados en efectivo, especie o donativos	Motivos por los cuales se entrega el recurso	Fecha de entrega de los recursos públicos
2018	01/07/2018	30/09/2018	Efectivo	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA	

Para el tercer trimestre del 2018 y el ejercicio que se informa, el Tecnológico Nacional de México no ha entregado Recursos Públicos económicos, en especie o donativos a los sindicatos.

DESCRIPCIÓN								
los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que el sujeto obligado ha								
NOTAS								
Denominación del sindicato	Hipervínculo al documento de petición del donativo, en su caso	Hipervínculo al informe de uso de recursos, en su caso	Hipervínculo al Programa(s) con objetivos y metas por los que se entregan los recursos, en su caso	Hipervínculo a programas con objetivos y metas	Area(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de Actualización	Nota
VER CAMPO NOTA					TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO	28/09/2018	28/09/2018	Para el tercer trimestre del 2018 y el ejercicio que se informa, el Tecnológico Nacional de México no ha entregado Recursos Públicos económicos, en especie o donativos a los sindicatos.

Fracción XVI Inciso B Condiciones generales de trabajo y sindicatos, Recursos públicos entregados a sindicatos

Fracción:	XVI Formato: 16b LGT_Art_70_Fr_XVI
Definición:	Se deberá publicar la información relacionada con los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que el Tecnológico Nacional de México haya entregado a sindicatos
Periodo de actualización:	Trimestral
Critero	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/ año o 31/12/año
Tipo de recursos públicos (catálogo)	Se deberá especificar el tipo de recurso que se está otorgando, de ser el caso, pudiendo ser: efectivo, en especie (materiales), donativos

Descripción y/o monto de los recursos públicos entregados en efectivo, especie o donativos	Hacer una descripción y/o monto de los recursos públicos que fueron entregados en efectivo, especie o donativos
Motivos por los cuales se entrega el recurso	Especificar los Motivos por los cuales se entrega el recurso en efectivo, especie o donativo
Fecha de entrega de los recursos públicos	Detallar la fecha de entrega de los recursos públicos, con el formato día/mes/año
Denominación del sindicato	Es la denominación del(os) sindicato(s) al(os) cual(es) se les entregó el recurso público
Hipervínculo al documento de petición del donativo, en su caso	Se refiere al oficio, petición, carta o documento en el que conste la petición del donativo, en su caso (dirección electrónica, donde este dicho documento, este hipervínculo será proporcionado por la UT o en caso de estar en el sitio del TNM, especificar su ubicación)
Hipervínculo al informe de uso de recursos, en su caso	Se refiere al informe de uso de recursos en efectivo, especie o donativos que entregue el sindicato al TNM, este hipervínculo será proporcionado por la UT o en caso de estar en el sitio del TNM, especificar su ubicación)
Hipervínculo al Programa(s) con objetivos y metas por los que se entregan los recursos, en su caso	Se refiere al documento que contiene (los) Programa(s) con objetivos y metas por los que se entregan los recursos para cubrir las prestaciones establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo de los Contratos Colectivos de Trabajo, este hipervínculo será proporcionado por la UT o en caso de estar en el sitio del TNM, especificar su ubicación)
Hipervínculo a programas con objetivos y metas	Se refiere al documento que contiene (los) Programa(s) con objetivos y metas por los que se entregan los recursos para cubrir las prestaciones establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo de los Contratos Colectivos de Trabajo, este hipervínculo será proporcionado por la UT o en caso de estar en el sitio del TNM, especificar su ubicación)
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente con los recursos públicos económicos, en especie o donativos entregados a sindicatos, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, no otorga recursos en dinero, especie (materiales) o donativos a algún sindicato, al no generar información se deberá hacer esta aclaración para cada trimestre reportado, y a cada una de las celdas a llenar hay que incluir la leyenda "VER CAMPO NOTA"

Fracción XVII Información curricular y las sanciones administrativas

TÍTULO		NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN													
De todos los(as) servidores(as) públicos(as) y/o per...																	
Tabla Campos																	
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación de puesto	Denominación del cargo	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Área de adscripción	Nivel máximo de estudios concluido y comprobable (catálogo)	Carrera genérica, en su caso	Experiencia laboral	Hipervínculo al documento que contenga la trayectoria	Sanciones Administrativas definitivas aplicadas por la autoridad competente (catálogo)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2018	01/01/2018	30/09/2018	1401 CFL001 00.0 1000X DIRECTOR GENERAL	JESUS OFE I ANGULO	GUERRERO	GUERRERO	TECNOLÓGICO NACIONAL	Doctorado	INGENIERIA	1	No	DIRECCIÓN DE PERSONAL	29/09/2018	29/09/2018			
2018	01/01/2018	30/09/2018	1401 CFM1001 00.0 10X DIRECTOR DE AREA	MANUEL CHAVEZ	SAENZ	SAENZ	TECNOLÓGICO NACIONAL	Maestría	INGENIERIA	1	No	DIRECCIÓN DE PERSONAL	29/09/2018	29/09/2018			

Fracción XVII Información curricular y las sanciones administrativas

Fracción:	XVII Formato: 17 LGT_Art_70_Fr_XVII
Definición:	Tecnológico Nacional de México deberá publicar la información curricular desde el nivel de jefe de departamento o equivalente hasta el titular, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto. De todos los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado se deberá publicar la información curricular, es decir, los datos no confidenciales que permitan identificarlos y conocer su trayectoria en el ámbito laboral y escolar y se especificará si ha sido acreedor a sanciones administrativas definitivas y que hayan sido aplicadas por autoridad u organismo competente
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Denominación de puesto	Se refiere a la denominación del puesto, de conformidad con el catálogo que en su caso regule la actividad del TNM
Denominación del cargo	Se refiere a la denominación del cargo, de conformidad con nombramiento otorgado
Nombre(s)	Especificar el nombre del servidor(a) público(a), integrante y/o, miembro del TNM, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad
Primer apellido	
Segundo apellido	
Área de adscripción	Especificar el área de adscripción (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)

Nivel máximo de estudios concluido y comprobable (catálogo)	Detallar el Grado máximo de estudios que posee el servidor público, pudiendo ser: Ninguno, Primaria, Secundaria, Bachillerato, Carrera técnica, Licenciatura, Maestría, Especialización, Doctorado, Posdoctorado
Carrera genérica, en su caso	En caso de haberla, especificar la carrera genérica
Experiencia laboral Tabla_334596	Respecto de la experiencia laboral especificar, al menos, los tres últimos empleos, de conformidad con la tabla anexa
Hipervínculo al documento que contenga la trayectoria	Hacer referencia al hipervínculo al documento que contenga la trayectoria del servidor público, en caso de ser necesario la UT deberá proporcionar el hipervínculo, con la información proporcionada por el TNM
Sanciones Administrativas definitivas aplicadas por la autoridad competente	Deberá aclarar con solo SI o No, si el servidor público ha sido sancionado por alguna autoridad competente
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a la Información curricular y las sanciones administrativas, en este caso es la Dirección de Personal la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	En el caso de haber alguna aclaración referente a la información curricular y las sanciones administrativas, o si no ocurrió algún cambio en el trimestre informado, en este campo se deberá informar lo correspondiente para dar cumplimiento a la obligación

Contenido de las tablas hidden

Tabla 334596	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Periodo: mes/año de inicio	Especificar el periodo: mes/año de inicio en el cargo
Periodo: mes/año de término	Especificar el periodo: mes/año de término del cargo
Denominación de la institución o empresa	Hacer referencia a la denominación de la institución o empresa
Cargo o puesto desempeñado	Especificar el cargo o puesto desempeñado
Campo de experiencia	Especificar el campo de experiencia

Fracción XVIII Sanciones administrativas a los(as) servidores(as)

TÍTULO		NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN							
Sanciones administrativas a los(as) servidores(as)		18 LGT_Art_70_Fr_XVIII			La información correspondiente a las sanciones administrativas definitivas que en							
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Nombre(s) del (la) servidor(a) público(a)	Primer apellido del (la) servidor(a) público(a)	Segundo apellido del (la) servidor(a) público(a)	Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto	Denominación del cargo	Denominación del área de adscripción de(a) servidor(a) público(a)	Tipo de sanción	Orden jurisdiccional de la sanción (catálogo)	Autoridad sancionadora
2018	01/01/2018	30/09/2018	FERNANDO MUÑOZ	MUÑOZ	RODRIGUEZ	1403 E381700.0101159	PROFESOR TITULAR "C" (E.S.)	DOCENTE	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE EI	87	Federal	ORGANO INTERNO DE C
2018	01/01/2018	30/09/2018	JOSE ANTONIO ELISEO MARTINEZ	MUÑOZ	MUÑOZ	1403 E3817000145261	PROFESOR TITULAR "C" (E.S.)	DOCENTE	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE EI	87	Federal	ORGANO INTERNO DE C

Número de expediente	Fecha de resolución en la que se aprobó la sanción	Causa de la sanción	Denominación de la normatividad infringida	resolución de aprobación de la sanción	Hipervínculo al sistema de registro de sanciones	Área(s) responsable(s) que generaron, poseen(n), publicaron y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
R-239/2015	01/07/2017	sanción administrativa (ley de responsabilidad administrativa de los servidores publicos				DIRECCION DE PERSONAL	27/09/2018	26/09/2018	DIC(ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SEP) ES EL
R-239/2015	01/07/2000	sanción administrativa (ley de responsabilidad administrativa de los servidores publicos				DIRECCION DE PERSONAL	27/09/2018	26/09/2018	ENCARGADO DE SANCIONAR

Fracción XVIII Sanciones administrativas a los(as) servidores(as)

Fracción:	XVIII Formato: 18 LGT_Art_70_Fr_XVIII
Definición:	<p>Tecnológico Nacional de México deberá publicar la información correspondiente a las sanciones administrativas definitivas que, en su caso, han sido emitidas en contra de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado, por los órganos de control o instancias correspondientes, con fundamento en la normatividad que aplique según la naturaleza jurídica.</p> <p>Dicha información corresponderá a las sanciones graves en términos de lo establecido en el artículo 53 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y párrafo cuarto del artículo 27 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas</p>
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/ año o 31/12/año

Nombre(s) del (la) servidor(a) público(a)	Especificar el nombre del (la) servidor(a) público(a) y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el TNM
Primer apellido del (la) servidor(a) público(a)	
Segundo apellido del (la) servidor(a) público(a)	
Clave o nivel del puesto	Detallar la clave o nivel del puesto, de conformidad con el catálogo que en su caso regule la actividad del TNM
Denominación del puesto	Se refiere a la denominación del puesto, de conformidad con el catálogo que en su caso regule la actividad del TNM
Denominación del cargo	Se refiere a la denominación del cargo, de conformidad con el nombramiento otorgado
Denominación del área de adscripción del(a) servidor(a) público(a)	Se refiere a la denominación del Área de adscripción del servidor público de conformidad con el catálogo que en su caso regule la actividad del TNM
Tipo de sanción	Especificar el tipo de sanción por la cual el servidor público fue sancionado, pudiendo ser: Suspensión del empleo, cargo o comisión; Destitución del empleo, cargo o comisión; Sanción económica; Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas
Orden jurisdiccional de la sanción (catálogo)	Especificar la Orden jurisdiccional de la sanción a la que fue acreedor el servidor público, pudiendo ser: estatal o federal
Autoridad sancionadora	Especificar cuál fue la Autoridad sancionadora
Número de expediente	Determinar el número de expediente de la sanción
Fecha de resolución en la que se aprobó la sanción	Detallar la fecha de la resolución en la que se aprobó la sanción, con el formato día/mes/año
Causa de la sanción	Deberá hacer una descripción breve de las causas que dieron origen a la irregularidad
Denominación de la normatividad infringida	Se refiere a la denominación de la normatividad infringida por el servidor público
Hipervínculo a la resolución de aprobación de la sanción	Hacer referencia al hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción, en su respectiva versión pública
Hipervínculo al sistema de registro de sanciones	Hacer referencia al hipervínculo al sistema de registro de sanciones correspondiente
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a las sanciones administrativas, en este caso es la Dirección de Personal la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	En el caso de haber alguna aclaración referente a las sanciones administrativas de los servidores públicos, o si no ocurrió algún cambio en el trimestre informado, en este campo se deberá informar lo correspondiente para dar cumplimiento a la obligación

Fracción XIX Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos

TÍTULO		NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN							
Servicios ofrecidos		19 LGT_Art_70_Fr_XIX			La información para dar a conocer los servicios públicos que presta el suje							
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del servicio	Tipo de servicio (catálogo)	Tipo de usuario y/o población objetivo	Descripción del objetivo del servicio	Modalidad del servicio	Requisitos para obtener el servicio	Documentos requeridos, en su caso	Hipervínculo a los formatos respectivo(s) publicado(s) en medio oficial	Tiempo de respuesta	Área en la que se proporciona el servicio y los datos de contacto Tabla_334763
2018	01/01/18	31/03/18	Atención a las solicitudes Directo	Directo	cualquier usuario	dar atención a las solicitudes en línea	en línea	ingresar una solicitud de acces dependera del tipo de solicitud			20 días	1
2018	01/04/18	30/06/18	Atención a las solicitudes Directo	Directo	cualquier usuario	dar atención a las solicitudes en línea	en línea	ingresar una solicitud de acces dependera del tipo de solicitud			20 días	1
2018	01/07/18	30/09/18	Atención a las solicitudes Directo	Directo	cualquier usuario	dar atención a las solicitudes en línea	en línea	ingresar una solicitud de acces dependera del tipo de solicitud			20 días	1
2018	01/10/18	31/12/18	Atención a las solicitudes Directo	Directo	cualquier usuario	dar atención a las solicitudes en línea	en línea	ingresar una solicitud de acces dependera del tipo de solicitud			20 días	1

Costo, en su caso especificar que es gratuito	Sustento legal para su cobro	Lugares donde se efectúa el pago	Fundamento jurídico-administrativo del servicio	Derechos del usuario ante la negativa o la falta	Lugar para reportar presuntas anomalías Tabla_334754	Hipervínculo información adicional del servicio	Hipervínculo al catálogo, manual o sistemas	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
dependiendo del tipo de respuest	Ley Federal de Derechos	Unidad de Transparencia		interponer una queja ante la Uni		1		Dirección Jurídica	26/04/18	26/04/18	
dependiendo del tipo de respuest	Ley Federal de Derechos	Unidad de Transparencia		interponer una queja ante la Uni		1		Dirección Jurídica	26/07/18	26/07/18	
dependiendo del tipo de respuest	Ley Federal de Derechos	Unidad de Transparencia		interponer una queja ante la Uni		1		Dirección Jurídica	26/10/18	26/10/18	
dependiendo del tipo de respuest	Ley Federal de Derechos	Unidad de Transparencia		interponer una queja ante la Uni		1		Dirección Jurídica	11/01/19	11/01/19	

Fracción XIX Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos

Fracción:	XIX Formato: 19 LGT_Art_70_Fr_XIX
Definición:	El Tecnológico Nacional de México deberá dar a conocer los servicios públicos que presta, tanto de las actividades realizadas por la administración pública para satisfacer necesidades de la población. Los servicios deben estar al alcance de la población sin necesidad de que el ésta los exija, como es el caso de los trámites. Asimismo, se deberán incluir los servicios en materia de acceso a la información y protección de datos personales, como la orientación y asesoría para ejercer los derechos de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales
Periodo de actualización:	Trimestral
critério	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año

Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/ año o 31/12/año
Denominación del servicio	Especificar el nombre del servicio al cual se hace referencia
Tipo de servicio (catálogo)	Se deberá elegir el tipo de servicio que se está prestando, pudiendo ser: directo o indirecto
Tipo de usuario y/o población objetivo	Especificar los casos en que se puede obtener el servicio
Descripción del objetivo del servicio	Descripción del objetivo del servicio. Por ejemplo, los beneficios que se pueden obtener al acceder al servicio
Modalidad del servicio	Modalidad del servicio. Por ejemplo: presencial, en línea, correo, mensajería, telefónica, módulo itinerante, etcétera
Requisitos para obtener el servicio	Especificar de manera detallada cuales son los requisitos para poder otorgar el servicio
Documentos requeridos, en su caso	Detallar cuales con los documentos necesarios para la prestación del servicio
Hipervínculo a los formatos respectivo(s) publicado(s) en medio oficial	Hacer referencia al hipervínculo donde se encuentren ubicados los formatos, en caso de haberlos, para poder prestar el servicio
Tiempo de respuesta	Especificar el tiempo en que se tardara el S.O en prestar el servicio
Área en la que se proporciona el servicio y los datos de contacto Tabla_334763	Hacer referencia a la Dirección de área responsable de brindar el servicio, así como los datos de la persona responsable de brindar el mismo, de conformidad con la tabla anexa
Costo, en su caso especificar que es gratuito	Detallar en caso de que lo tenga, cual es el costo por otorgar el servicio, y en caso de ser gratuito especificarlo
Sustento legal para su cobro	En caso de que se realice un cobro por la prestación del servicio, se deberá fundamentar porque se realiza el cobro, especificando leyes
Lugares donde se efectúa el pago	En caso de que se realice un cobro por la prestación del servicio, se deberá especificar donde se realizara el pago por el mismo
Fundamento jurídico-administrativo del servicio	Detallar el fundamento jurídico-administrativo del servicio
Derechos del usuario ante la negativa o la falta	Especificar cuáles son los derechos del usuario ante la negativa y/o falta en la prestación del servicio
Lugar para reportar presuntas anomalías Tabla_334754	Especificar el lugar para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio, de conformidad con la tabla anexa
Hipervínculo información adicional del servicio	Hacer referencia al hipervínculo de información adicional del servicio
Hipervínculo al catálogo, manual o sistemas	Hacer referencia al hipervínculo al catálogo del manual o a los sistemas del servicio
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos, en este caso la información es compartida con la Dirección de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes y la Dirección Jurídica las responsables de cargar la información

Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	En el caso de haber alguna aclaración referente a Los servicios que se ofrecen, o si no ocurrió algún cambio en el trimestre informado, en este campo se deberá informar lo correspondiente para dar cumplimiento a la obligación

Contenido de las tablas hidden

Tabla 334763	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Área del sujeto obligado, permisionario, concesionario que se proporciona el servicio	Especificar cuál será el área del sujeto obligado, permisionario, concesionario que se proporciona el servicio
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	
Domicilio en el extranjero, en su caso	
Teléfono y extensión en su caso, de contacto de la oficina de atención	
Correo electrónico de contacto de la oficina de atención	
Horario de atención (días y horas)	

Tabla 334754	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un número de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Teléfono, en su caso extensión	
Correo electrónico	
Tipo de vialidad	
Nombre de vialidad	
Número exterior	
Número interior, en su caso	
Tipo de asentamiento	
Nombre de asentamiento	
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	
Código Postal	
Domicilio en el extranjero, en su caso	

Fracción XX Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen

TÍTULO		NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN								
Trámites ofrecidos		20 LGT_Art_70_Fr_XX			La información relacionada con las tareas administrativas								
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del trámite	Tipo de usuario y/o población objetivo	Descripción del objetivo del trámite	Modalidad del trámite	Hipervínculo a los requisitos para llevar a cabo el trámite	Documentos requeridos	Hipervínculo a los formatos respectivos	Tiempo de respuesta por parte del sujeto Obligado	Vigencia de los resultados del trámite	contacto del lugar donde se realiza el trámite Tabla_334664	Costo, en su caso, especificar que es gratuito
2018	01/01/18	31/03/18	Atención a las solicitudes	cualquier usuario	dar atención a las solicitudes en línea			depende del tipo de solicitud		20 días	sin vigencia		1 dependiendo del tipo de respuesta
2018	01/04/18	30/06/18	Atención a las solicitudes	cualquier usuario	dar atención a las solicitudes en línea			depende del tipo de solicitud		20 días	sin vigencia		1 dependiendo del tipo de respuesta
2018	01/07/18	30/09/18	Atención a las solicitudes	cualquier usuario	dar atención a las solicitudes en línea			depende del tipo de solicitud		20 días	sin vigencia		1 dependiendo del tipo de respuesta
2018	01/10/18	31/12/18	Atención a las solicitudes	cualquier usuario	dar atención a las solicitudes en línea			depende del tipo de solicitud		20 días	sin vigencia		1 dependiendo del tipo de respuesta

Tabla Campos		Lugares donde se efectúa el pago Tabla_334666	Fundamento jurídico-administrativo del trámite	Derechos del usuario	Lugares para reportar presuntas anomalías Tabla_334665	Otros datos, en su caso, para el envío de consultas, documentos y quejas	Hipervínculo información adicional del trámite	Hipervínculo al sistema correspondiente	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
Ley Federal de Derecho	1	Ley General de Transparencia	interponer una queja	1				Dirección Jurídica	26/04/18	26/04/18		
Ley Federal de Derecho	1	Ley General de Transparencia	interponer una queja	1				Dirección Jurídica	26/07/18	26/07/18		
Ley Federal de Derecho	1	Ley General de Transparencia	interponer una queja	1				Dirección Jurídica	26/10/18	26/10/18		
Ley Federal de Derecho	1	Ley General de Transparencia	interponer una queja	1				Dirección Jurídica	11/01/19	11/01/19		

Fracción XX Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen

Fracción:	XX Formato: 20 LGT_Art_70_Fr_XX
Definición:	El Tecnológico Nacional de México deberá dar a conocer la información relacionada con las tareas administrativas que realiza en sus diferentes ámbitos con el objeto de atender las peticiones que realicen los particulares ya sea para la obtención de un beneficio, o cumplir con alguna obligación ante una autoridad, de conformidad con la normatividad respecto de los trámites que realizan. Generalmente éstos implican la entrega de información ante una autoridad por parte de los particulares.
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Denominación del trámite	Especificar cuál es la denominación del trámite (nombre)
Tipo de usuario y/o población objetivo	Determinar el tipo de usuario y/o población objetivo; especificar los casos en los que se debe o puede realizarse el trámite

Descripción del objetivo del trámite	Hacer una descripción del objetivo del trámite, pudiendo ser: los beneficios que se pueden obtener al realizar el trámite
Modalidad del trámite	Se refiere a la forma en que se lleva a cabo el trámite, pudiendo ser: presencial, en línea, correo, mensajería, Telefónica, módulo itinerante, etcétera
Hipervínculo a los requisitos para llevar a cabo el trámite	Hacer referencia al hipervínculo a los requisitos para llevar a cabo el trámite en el TNM
Documentos requeridos	Especificar cuáles son los documentos requeridos para llevar a cabo el trámite
Hipervínculo al/los formatos respectivos	Hacer referencia al hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial
Tiempo de respuesta por parte del sujeto Obligado	Se refiere al tiempo máximo que deberá esperar la persona para que el TNM de respuesta ante el trámite correspondiente.
Vigencia de los resultados del trámite	Se refiere al tiempo que tendrá validez el trámite realizado
Área y datos de contacto del lugar donde se realiza el trámite Tabla_334664	Hacer referencia a la Dirección de área responsable de brindar el servicio, así como los datos de la persona responsable de brindar el mismo, de conformidad con la tabla anexa
Costo, en su caso, especificar que es gratuito	Detallar en caso de que lo tenga, cual es el costo por el trámite, y en caso de ser gratuito especificarlo
Sustento legal para su cobro	En caso de que se realice un cobro por el trámite, se deberá fundamentar porque se realiza el cobro, especificando leyes
Lugares donde se efectúa el pago Tabla_334666	En caso de que se realice un cobro por la prestación del servicio, se deberá especificar donde se realizara el pago por el mismo
Fundamento jurídico-administrativo del trámite	Detallar el fundamento jurídico-administrativo del trámite
Derechos del usuario	Especificar cuáles son los derechos del usuario ante la negativa y/o falta en la prestación del trámite
Lugares para reportar presuntas anomalías Tabla_334665	Especificar el lugar para reportar presuntas anomalías en la prestación del trámite, de conformidad con la tabla anexa
Otros datos, en su caso, para el envío de consultas, documentos y quejas	Facilitar los datos, en su caso, para el envío de consultas, documentos y quejas
Hipervínculo información adicional del trámite	Hacer referencia al hipervínculo de información adicional del trámite
Hipervínculo al sistema correspondiente	Hacer referencia al hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente, en su caso
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen, en este caso la información es compartida con la Dirección de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes y la Dirección Jurídica las responsables de cargar la información

Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	En el caso de haber alguna aclaración referente a Los tramites, requisitos y servicios que se ofrecen, o si no ocurrió algún cambio en el trimestre informado, en este campo se deberá informar lo correspondiente para dar cumplimiento a la obligación

Contenido de las tablas hidden

Tabla 334664	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Denominación del área en donde se realiza el trámite	Especificar cuál es la denominación del área en donde se realiza el trámite
Tipo de vialidad (catálogo)	
Nombre de vialidad [calle]	
Número exterior	
Número interior	
Tipo de asentamiento	
Nombre de asentamiento	
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	
Código postal	
Domicilio en el extranjero, en su caso	
Teléfono y extensión en su caso	
Correo electrónico de contacto de la oficina	
Horario de atención	

Tabla 334666	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Lugares donde se efectúa el pago	Especificar el o los lugares donde se efectúa el pago

Tabla 334665	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Teléfono, en su caso extensión	
Correo electrónico	
Tipo de vialidad	
Nombre de vialidad	
Número exterior	
Número interior, en su caso	
Tipo de asentamiento humano	
Nombre de asentamiento humano	
Clave de la localidad	
Nombre de la localidad	
Clave del municipio/delegación	
Nombre del municipio/ Delegación	
Clave de la Entidad Federativa	
Entidad Federativa	
Código Postal	
Domicilio en el extranjero, en su caso	

Fracción XXI inciso A Presupuesto asignado anual

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Presupuesto anual asignado al sujeto obligado	Desglose del presupuesto por capítulo de gasto Tabla_334730	Hipervínculo al Presupuesto de Egresos correspondiente	Hipervínculo a la página de internet "Transparencia Presupuestaria observatorio del gasto"	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2018	01/01/2018	30/09/2018	15981622151		1 https://www.pef.hacienda.gob.mx/w	https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financ	30/09/2018	19/10/2018	El capítulo 1000 es administrado por la
2018	01/01/2018	30/09/2018	15981622151		1 https://www.pef.hacienda.gob.mx/w	https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financ	30/06/2018	30/06/2018	Dirección General de Recursos Humanos y Organización

Fracción XXI inciso A Presupuesto asignado anual

Fracción:	XXI Formato: 21a LGT_Art_70_Fr_XXI
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar la información del gasto programable que se le autorizó según el Presupuesto de Egresos correspondiente al inicio de cada año. Es la información del gasto programable que se le autorizó según el Presupuesto de Egresos de la federación
Periodo de actualización:	Anual
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al inicio de la anualidad que se está reportando: 01/01/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al término de la anualidad que se está reportando: 31/12/año
Presupuesto anual asignado al sujeto obligado	Detallar el presupuesto anual asignado al TNM
Desglose del presupuesto por capítulo de gasto Tabla_334730	De deberá detallar la clave del capítulo de gasto, Denominación del capítulo de gasto, Presupuesto por capítulo de gasto. Con base en el Clasificador por Objeto de Gasto que le corresponda al sujeto obligado, de conformidad con la tabla anexa
Hipervínculo al Presupuesto de Egresos correspondiente	Hacer referencia al hipervínculo al Presupuesto de Egresos que le corresponda al TNM, la cual es: https://www.pef.hacienda.gob.mx/work/models/PEF2018/docs/11/r11_afpe.pdf
Hipervínculo a la página de internet "Transparencia Presupuestaria observatorio del gasto"	Hacer referencia al hipervínculo a la página de internet denominada "Transparencia Presupuestaria observatorio del gasto" la cual es: https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/home
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n),	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente al presupuesto asignado anual, en este

publica(n) y actualizan la información	caso es la Dirección de Programación, Presupuestación e Infraestructura Física la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (anualidad corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (anualidad corriente)
Nota	En el caso de haber alguna aclaración referente al presupuesto asignado anual, o si no ocurrió algún cambio en la anualidad informada, en este campo se deberá informar lo correspondiente para dar cumplimiento a la obligación

Contenido de las tablas hidden

Tabla 334730	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Clave del capítulo de gasto	Especificar la clave del capítulo de gasto
Denominación del capítulo de gasto	Hacer referencia a la denominación del capítulo de gasto
Presupuesto por capítulo de gasto	Con base en el Clasificador por Objeto de Gasto que le corresponda al TNM

Fracción XXI inciso B Ejercicio de los egresos presupuestarios

Ejercicio		Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Clasificación del estado analítico del ejercicio del presupuesto por objeto de	Hipervínculo al Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2018	01/01/2018	30/09/2018			1 https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros	02/10/2018	30/09/2018	El capítulo 1000 se administrado en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización
2019	01/01/2018	30/09/2018			1 https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros	02/10/2018	30/09/2018	Organización

Fracción XXI inciso B Ejercicio de los egresos presupuestarios

Fracción:	XXI Formato: 21b LGT_Art_70_Fr_XXI
Definición:	El Tecnológico Nacional de México deberá publicar el ejercicio de los egresos presupuestarios pertenece al Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, generado de manera periódica y de acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental éste deberá contener únicamente los datos desglosados correspondientes a la Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto), el hipervínculo al Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos completo.
Periodo de actualización:	Trimestral
Critero	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Clasificación del estado analítico del ejercicio del presupuesto por objeto de gasto Tabla_334740	Se deberá clasificar el ejercicio del presupuesto de conformidad con la tabla anexa
Hipervínculo al Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos	Hacer referencia al Hipervínculo al Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos, en caso de que se tengan que generar los hipervínculos, estos serán enviados a la UT y ellos serán los responsables de generar el hipervínculo
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a el Ejercicio de los egresos presupuestarios, en este caso es la Dirección de Programación, Presupuestación e Infraestructura Física la responsable de cargar la información

Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	En el caso de haber alguna aclaración referente al ejercicio de los egresos presupuestarios, o si no ocurrió algún cambio en la anualidad informada, en este campo se deberá informar lo correspondiente para dar cumplimiento a la obligación

Contenido de las tablas hidden

Tabla 334740	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Clave del capítulo de gasto	Especificar la clave del capítulo de gasto
Denominación del Capítulo de gasto	Hacer referencia a la denominación del capítulo de gasto
Presupuesto aprobado	Especificar el monto del presupuesto aprobado
Ampliación / (Reducciones)	En caso de haberla especificar la Ampliación / (Reducciones)
Modificado	En caso de haberlo especificar la Modificación al presupuesto
Devengado	En caso de haberlo especificar el presupuesto devengado
Pagado	En caso de haberlo especificar el presupuesto pagado
Subejercicio	En caso de haberlo especificar el presupuesto subejercicio

Fracción XXI inciso C Cuenta pública

Fracción XXI inciso C Cuenta pública

Fracción:	XXI Formato: 21c LGT_Art_70_Fr_XXI
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar la información incluyendo los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emanen de sus registros; dichos estados deberán estar ordenados de conformidad con los criterios, lineamientos y disposiciones normativas correspondientes que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable
Periodo de actualización:	Anual
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al inicio de la anualidad que se está reportando: 01/01/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al término de la anualidad que se está reportando: 31/12/año
Hipervínculo a la Cuenta Pública consolidada	Hacer referencia al hipervínculo a la página de internet en donde se publique la Cuenta Pública consolidada por la instancia correspondiente
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a la cuenta pública, en este caso es la Dirección de Programación, Presupuestación e Infraestructura Física la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (anualidad corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (anualidad corriente)
Nota	En el caso de haber alguna aclaración referente a la Cuenta Pública, o si no ocurrió algún cambio en la anualidad informada, en este campo se deberá informar lo correspondiente para dar cumplimiento a la obligación

Fracción XXII Deuda Pública

22-LGT_Art_70_Fr_XXII 4o trim - Excel

TÍTULO		NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN					
Deuda Pública		22 LGT_Art_70_Fr_XXII		Los sujetos obligados publicarán la información que hagan de					
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación de la instancia ejecutora	Tipo de obligación (catálogo)	Fecha de firma del contrato	Monto original contratado	Plazo de tasa de interés pactado	Tasa de interés mensual pactada	Plazo pactado en meses para pago de deuda
2018	01/10/2018	31/12/2018	VER CAMPO VER CAMPO NOTA	Credito en cuenta corriente	VER CAMPO NOTA		0		0

22-LGT_Art_70_Fr_XXII 4o trim - Excel

Fecha de vencimiento de la deuda	Recurso afectado como fuente o garantía de pago	Destino para el cual fue contraída la obligación	Saldo al periodo que se informa	Hipervínculo a la autorización de la propuesta, en su caso	Hipervínculo al listado de resoluciones negativas	Hipervínculo al contrato o instrumento en el cual se contrajo la obligación	Hipervínculo al documento o instrumento de modificaciones, en su caso	Hipervínculo a la información de finanzas públicas y deuda pública
	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA	0					

22-LGT_Art_70_Fr_XXII 4o trim - Excel

Hipervínculo al Informe de Cuenta Pública enviado a la SHCP u homologa	Obligaciones y Empréstitos vigentes, en su caso	Hipervínculo al Informe de la deuda pública consolidado	Hipervínculo al informe consolidado de Cuenta Pública	(organismos financieros internacionales)	Area(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	actualización	Nota
					Tecnológico Nacional de México	11/01/2019	11/01/2019	El manejo de la deuda pública de la Federación, así como la realización y/o autorización de las operaciones en que se haga uso del crédito público son facultades exclusivas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Por lo anterior el Tecnológico Nacional de México para el cuarto trimestre de 2018 no contrajo deuda pública, sino que los recursos que ejerce provienen del Presupuesto de Egresos de la Federación.

Fracción XXII Deuda Pública

Fracción:	XXII Formato: 22 LGT_Art_70_Fr_XXII
Definición:	El Tecnológico Nacional de México deberá publicar la información que hagan del conocimiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) (o su homóloga estatal) sobre los datos de todos los financiamientos contratados o empréstitos, así como de los movimientos que se efectúen en éstos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 28 de la Ley General de Deuda Pública o norma que resulte aplicable.
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Acreditado	Se refiere al TNM, en caso de que contrajera deuda pública
Denominación de la instancia ejecutora	Hacer referencia a la denominación de la instancia ejecutora del recurso público
Tipo de obligación (catálogo)	Se refiere al tipo de obligación, que en su caso se esté contrayendo, pudiendo ser: Contratos de proyectos de prestación de servicios (PPS), Crédito en cuenta corriente, Crédito simple, Emisión bursátil, Garantía de pago oportuno (GPO)
Acreeedor	Hace referencia a la Institución que otorgó el crédito
Fecha de firma del contrato	Se refiere a la fecha de firma del contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación
Monto original contratado	Hace referencia al monto original contratado, el cual consta en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación
Plazo de tasa de interés pactado	Se refiere al plazo de tasa de interés pactado en el contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación. Por ejemplo, mensual, semestral, anual
Tasa de interés mensual pactada	Se refiere al plazo de tasa de interés pactado en el contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación
Plazo pactado en meses para pagar la deuda	Hace referencia al plazo pactado para pagar la deuda, el cual consta en el contrato o instrumento, especificando el número de meses
Fecha de vencimiento de la deuda	Se refiere a la fecha de vencimiento de la deuda que conste en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación
Recurso afectado como fuente o garantía de pago	Especificar cuál es el Recurso afectado como fuente o garantía de pago
Destino para el cual fue contraída la obligación	Se refiere a los propósitos a los cuales destinen a la realización de proyectos, actividades y empresas que apoyen los planes de desarrollo económico y social, que generen ingresos para su pago o que se utilicen para el mejoramiento de la estructura del endeudamiento público

Saldo al periodo que se informa	Se refiere al saldo insoluto (deuda aún pendiente) al cierre del periodo que se esté reportando.
Hipervínculo a la autorización de la propuesta, en su caso	Se refiere al Hipervínculo a la autorización de la propuesta de endeudamiento que en su caso se haya presentado
Hipervínculo al listado de resoluciones negativas	Se refiere al Hipervínculo al listado de resoluciones negativas a la contratación de financiamiento para las entidades distintas al gobierno federal
Hipervínculo al contrato o instrumento en el cual se contrajo la obligación	Se refiere al Hipervínculo al contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación
Hipervínculo al documento o instrumento de modificaciones, en su caso	Se refiere al hipervínculo al documento o instrumento en el cual se hayan especificado modificaciones
Hipervínculo a la información de finanzas públicas y deuda pública	Se refiere al Hipervínculo a la Información estadística de finanzas públicas y deuda pública, publicado por la SHCP
Hipervínculo al informe enviado a la SHCP con listado de empréstitos	Hace referencia al Hipervínculo al informe enviado a la SHCP o equivalente de la entidad federativa que contenga el listado de todos los empréstitos y obligaciones de pago
Hipervínculo al Informe de Cuenta Pública enviado a la SHCP u homóloga	Se refiere al Hipervínculo al informe de Cuenta Pública enviado a la SHCP u homóloga, en el cual se observe claramente el análisis correspondiente a la deuda pública que reportan
Fecha de inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos vigentes, en su caso	Se refiere a la fecha de inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos vigentes de Entidades, Municipios y sus Organismos
Hipervínculo al Informe de la deuda pública consolidado	Hacer referencia al hipervínculo al Informe consolidado de la deuda pública de entidades federativas y municipios
Hipervínculo al informe consolidado de Cuenta Pública	Hacer referencia al hipervínculo al informe consolidado de Cuenta Pública
Hipervínculo a la propuesta y reportes (organismos financieros internacionales)	Hacer referencia al hipervínculo a la propuesta y reportes que genere la SHCP en caso de deuda pública externa contraída con organismos financieros internacionales Nota: el hipervínculo debe ser a una página del gobierno mexicano, no de los organismos financieros internacionales
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a la Deuda pública, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)

Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, el manejo de la deuda pública de la Federación, así como la realización y/o autorización de las operaciones en que se haga uso del crédito público son facultades exclusivas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por lo anterior el Tecnológico Nacional de México no contrae deuda pública, sino que los recursos que ejerce provienen del Presupuesto de Egresos de la Federación; al no generar información se deberá hacer esta aclaración para cada trimestre reportado, y a cada una de las celdas a llenar hay que incluir la leyenda “VER CAMPO NOTA”

Fracción XXIII inciso A Gastos de publicidad oficial, Programa Anual de Comunicación Social o equivalente

TÍTULO		NOMBRE CORTO				
Gastos de publicidad oficial_Programa Anual de Comunicación Social o equivalente		23a LGT_Art_70_Fr_XXIII				
Tabla Campos						
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del documento	Fecha en la que se aprobó el Programa Anual de Comunicación Social	Hipervínculo al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n) o actualiza(n) la información
2018	01/01/2018	31/03/2018				Dirección de Cooperación y Difusión

NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN				
23a LGT_Art_70_Fr_XXIII		Publicar y actualizar anualmente, el documento que realicen respecto al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente, entendido como el conjunto de campañas derivadas de la Estrategia anual de comunicación social, encaminadas al cumplimiento del objetivo institucional de acuerdo con los datos especificados en su normatividad aplicable o ámbito al cual pertenezcan				
Tabla Campos						
Denominación del documento	Fecha en la que se aprobó el Programa Anual de Comunicación Social	Hipervínculo al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
			Dirección de Cooperación y Difusión	30/04/2018	30/04/2018	Para el primer trimestre del 2018 El Tecnológico Nacional de México, no cuenta con información relativa al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente, toda vez que el sujeto obligado no tiene asignado un presupuesto, funge como enlace entre los Institutos Tecnológicos, y la Secretaría de Educación Pública.

Fracción XXIII inciso A Gastos de publicidad oficial, Programa Anual de Comunicación Social o equivalente

Fracción:	XXIII Formato: 23a LGT_Art_70_Fr_XXIII
Definición:	El Tecnológico Nacional de México deberá publicar y actualizar anualmente, el documento que realicen respecto al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente, entendido como el conjunto de campañas derivadas de la Estrategia anual de comunicación social, encaminadas al cumplimiento del objetivo institucional de acuerdo con los datos especificados en su normatividad aplicable o ámbito al cual pertenezcan
Periodo de actualización:	Anual
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al inicio de la anualidad que se está reportando: 01/01/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al término de la anualidad que se está reportando: 31/12/año
Denominación del documento	Se refiere a la denominación del documento del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente

Fecha en la que se aprobó el Programa Anual de Comunicación Social	Especificar la fecha en la que se aprobó el Programa Anual de Comunicación Social por la instancia correspondiente
Hipervínculo al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente	Hacer referencia al hipervínculo al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente, que sea vigente y aplicable al sujeto obligado
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente al Programa Anual de Comunicación Social, en este caso es la Dirección de Cooperación y Difusión, la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (anualidad corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (anualidad corriente)
Nota	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, no cuenta con un Programa Anual de Comunicación Social o equivalente; al no generar información se deberá hacer esta aclaración, y a cada una de las celdas a llenar hay que incluir la leyenda “VER CAMPO NOTA”

Fracción XXIII inciso B Contratación de servicios de publicidad oficial

TÍTULO		NOMBRE CORTO				DESCRIPCIÓN				
Gastos de publicidad oficial_Contratación de servicios de publicidad oficial		23b_LGT_Art_70_Fr_XXIII				La información derivada de la contratación de servicios de impr				
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Función del sujeto obligado (catálogo)	Area administrativa encargada de solicitar el servicio o producto, en su caso	Clasificación de(los) servicios (catálogo)	Tipo de servicio	Tipo de medio (catálogo)	Descripción de unidad	Tipo (catálogo)	Nombre de
2018	01/01/2018	31/03/2018	Contratante y solicitante	VER CAMPO NOTA	Otros servicios asociados a la comunic	VER CAMPO NO	Otros	VER CAMPO NOTA	Aviso instituc	VER CAMPO N

Año de la campaña	Tema de la campaña o aviso institucional	Objetivo institucional	Objetivo de comunicación	Costo por unidad	Clave única de identificación de campaña	Autoridad que proporcionó la clave	Cobertura (catálogo)	Ámbito geográfico de cobertura	Fecha de inicio de la campaña o aviso institucional	Fecha de término de la campaña institucional
0	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA	0	0	VER CAMPO NOTA	Nacional	VER CAMPO NOTA		

Sexo (catálogo)	Lugar de residencia	Nivel educativo	Grupo de edad	Nivel socioeconómico	su contratación	presupuesto	Respecto al contrato y los montos	Area(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
Femenino y mas	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NO	VER CAMPO NC	VER CAMPO NOTA	Tabla_333957	Tabla_333958	Tabla_333959	1 Dirección de Cooperación y Difusión	30/04/2018	30/04/2018	Para el primer trimestre del 2018 el Tecnológico Nacional de México no cuenta con erogación de recursos por contratación de servicios, toda vez que la contratación de servicios se hace a través de la Secretaría de Educación Pública.

Fracción XXIII inciso B Contratación de servicios de publicidad oficial

Fracción:	XXIII Formato: 23b LGT_Art_70_Fr_XXIII
Definición:	El Tecnológico Nacional de México deberá publicar la información derivada de la contratación de servicios de impresión y publicación de información específicamente y con base en el Clasificador por Objeto del Gasto aplicable, así como el emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable; es decir, la información sobre los gastos erogados y asignados a las partidas correspondientes.
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada

Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Función del sujeto obligado (catálogo)	Se refiere a la función que tiene el TNM, pudiendo ser de: contratante, solicitante o contratante y solicitante, con base en las atribuciones que le hayan sido conferidas
Área administrativa encargada de solicitar el servicio o producto, en su caso	Hace referencia al Área administrativa encargada de solicitar el servicio o producto, en su caso
Clasificación del(los) servicios (catálogo)	Se refiere al tipo de servicio que se contrata, pudiendo ser: Servicio de difusión en medios de comunicación, Otros servicios asociados a la comunicación, Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad; Utilización de tiempos oficiales: Tiempo de estado y Tiempo Fiscal
Tipo de servicio	Hace referencia al tipo de servicio que se contrata
Tipo de medio (catálogo)	Hace referencia al medio por el cual se hace la contratación de servicios, pudiendo ser: Internet, Radio, Televisión, Cine, Medios impresos, Medios digitales, Espectaculares, Medios Complementarios, Otros servicios asociados, Otros
Descripción de unidad	Se refiere a la manera por la cual el servicio fue contratado, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio); 1/2 plana (periódico); cine segundos, revistas, folletos
Tipo (catálogo)	Se refiere al motivo por el cual el servicio fue contratado, pudiendo ser: Campaña, Aviso institucional
Nombre de la campaña o aviso Institucional, en su caso	Especificar el nombre de la campaña o aviso Institucional, en su caso
Año de la campaña	Especificar el año de la campaña
Tema de la campaña o aviso institucional	Especificar cuál es el tema de la campaña o aviso institucional
Objetivo institucional	Detallar cual es el objetivo institucional
Objetivo de comunicación	Detallar cual es el objetivo de comunicación
Costo por unidad	Detallar cual es el costo por unidad
Clave única de identificación de campaña	Se refiere a la Clave única o número de identificación de campaña, aviso institucional o análogo
Autoridad que proporcionó la clave	Se refiere a la Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña publicitaria o aviso institucional, o el número análogo de identificación de la campaña
Cobertura (catálogo)	Hace referencia al tipo de cobertura del servicio, pudiendo ser: Internacional, Nacional, Estatal, Delegacional o municipal
Ámbito geográfico de cobertura	Determinar cuál es el ámbito geográfico de cobertura, en su caso

Fecha de inicio de la campaña o aviso institucional	Especificar la fecha de inicio de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/año
Fecha de término de la campaña o aviso institucional	Especificar la fecha de término de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/año
Sexo (catálogo)	Se refiere a sexo de la población objetivo de la campaña o aviso institucional, pudiendo ser: femenino o masculino
Lugar de residencia	Se refiere al lugar de residencia de la población objetivo de la campaña o aviso institucional
Nivel educativo	Se refiere al nivel educativo de la población objetivo de la campaña o aviso institucional
Grupo de edad	Se refiere al grupo de edad en que se encuentra la población objetivo de la campaña o aviso institucional
Nivel socioeconómico	Se refiere al nivel socioeconómico en que se encuentra la población objetivo de la campaña o aviso institucional
Respecto a los proveedores y su contratación Tabla_333957	Hace referencia a los datos de identificación de los proveedores del servicio, asimismo de los datos detallados de la contratación, de conformidad con la tabla anexa
Respecto a los recursos y el presupuesto Tabla_333958	Hace referencia a los datos sobre los recursos y el presupuesto para la contratación del servicio, de conformidad con la tabla anexa
Respecto al contrato y los montos Tabla_333959	Hace referencia a los datos respecto del monto del contrato para la contratación del servicio, de conformidad con la tabla anexa
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a la Contratación de servicios de publicidad oficial, en este caso es la Dirección de Cooperación y Difusión, la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, no cuenta con Contratación de servicios de publicidad oficial; al no generar información se deberá hacer esta aclaración para cada trimestre reportado, y a cada una de las celdas a llenar hay que incluir la leyenda "VER CAMPO NOTA"

Contenido de las tablas hidden

Tabla 333957	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un número de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Razón social	Especificar la razón social o nombre completo del (los) proveedor(es) y/o responsable(s) de publicar la campaña o la comunicación correspondiente
Nombre(s)	Detallar los nombre[s] en caso de ser persona física
Primer apellido	Primer apellido, en caso de ser persona física
Segundo apellido	Segundo apellido, en caso de ser persona física
Nombre(s) de los proveedores y/o responsables	Nombre del (los) proveedor(es) y/o responsable(s)
Registro Federal de Contribuyente	Especificar el registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral proveedora del producto o servicio publicitario
Procedimiento de contratación	Especificar cuál es el procedimiento de contratación del servicio, pudiendo ser: Licitación pública, Adjudicación directa, Invitación restringida
Fundamento jurídico del proceso de contratación	Detallar el fundamento jurídico que dio origen al proceso de contratación
Descripción breve de las razones que justifican	Descripción breve de las razones que justifican la elección de tal proveedor

Tabla 333958	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un número de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Partida genérica	Especificar la partida genérica

Clave del concepto	Determinar la clave del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)
Nombre del concepto	Detallar el nombre del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)
Presupuesto asignado por concepto	Detallar el presupuesto asignado por concepto
Presupuesto modificado por concepto	Detallar el presupuesto modificado por concepto
Presupuesto total ejercido por concepto	Detallar el presupuesto total ejercido por concepto
Denominación de cada partida	Hacer referencia a la denominación de cada partida
Presupuesto total asignado a cada partida	Detallar el presupuesto total asignado a cada partida
Presupuesto modificado por partida	Detallar el presupuesto modificado por partida
Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida	Detallar el presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida

Tabla 333959	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un número de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Fecha de firma del contrato	Especificar la fecha de firma del contrato
Número o referencia de identificación del contrato	Detallar el número o referencia de identificación del contrato
Objeto del contrato	Especificar el objeto del contrato
Hipervínculo al contrato firmado	Hacer referencia al hipervínculo al contrato firmado
Hipervínculo al convenio modificatorio, en su caso	Hacer referencia al hipervínculo al convenio modificatorio, en su caso
Monto total del contrato	Especificar el monto total del contrato
Monto pagado al periodo publicado	Especificar el monto pagado al periodo publicado
Fecha de inicio de los servicios contratados	Determinar la fecha de inicio de los servicios contratados
Fecha de término de los servicios contratados	Determinar la fecha de término de los servicios contratados
Número de factura	Especificar el número de factura
Hipervínculo a la factura	Hacer referencia al hipervínculo a la factura

Fracción XXIII inciso C Utilización de los tiempos oficiales en radio y tv

23c-LGT_Art_70_Fr_XXIII - Excel

TÍTULO		NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN		
Gastos de publicidad oficial_ Utilización de los tiempos oficiales en radio y tv		23cLGT_Art_70_Fr_XXIII			La Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, adscrita a la Secretaría de Gobernación, será la respo		
Ejercici o	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Sujeto obligado al que se le proporcionó el servicio/permiso	Tipo (catálogo)	Medio de comunicación (catálogo)	Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio); mensaje en TV 20 segundos	Concepto o campaña
2018	01/01/2018	31/03/2018	VER CAMPO NOTA	Tiempo oficial	Otros	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA

23c-LGT_Art_70_Fr_XXIII - Excel

Clave única de identificación de campaña o aviso institucional, en su caso	Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña o aviso institucional	Cobertura (catálogo)	Ámbito geográfico de cobertura	Sexo (catálogo)	Lugar de residencia	Nivel educativo	Grupo de edad	Nivel socioeconómico	Concesionario responsable de publicar la campaña o la comunicación correspondien social)
0	VER CAMPO NOTA	Nacional	VER CAMPO NOTA	Femenino y ma	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NO	VER CAMPO NO	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA

23c-LGT_Art_70_Fr_XXIII - Excel

responsable de publicar la campaña o comunicación	Descripción breve de las razones que justifican la elección del proveedor	tiempo de Estado o tiempo fiscal	encargada de solicitar la difusión del mensaje o	de difusión del concepto o	difusión del concepto o campaña	asignado y ejercido de cada partida	Número de factura, en su caso	genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de Actualización	Nota
VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA	0	VER CAMPO NOTA			1	0	Dirección de Cooperación y Difusión	30/04/2018	30/04/2018	Para el primer trimestre de 2018 el Tecnológico Nacional de México no dispone de los tiempos oficiales destinadas a cubrir los gastos de realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan, ya que son los Institutos Tecnológicos quienes se encargan de generar las campañas de publicidad. El sujeto obligado solo tiene la función de revisión y aprobación de las mismas.

Fracción XXIII inciso C Utilización de los tiempos oficiales en radio y tv

Fracción:	XXIII Formato: 23c LGT_Art_70_Fr_XXIII
Definición:	El Tecnológico Nacional de México deberá notificar si se le proporciono el servicio de utilización de tiempos oficiales en radio y tv, en caso de tenerlos, es la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, adscrita a la Secretaría de Gobernación, será la responsable de publicar la información correspondiente a los tiempos oficiales. Además en tiempos electorales el Instituto Nacional Electoral asignará una clave de identificación análoga a los spots que transmitan los partidos políticos en el uso de Tiempos oficiales, y a sus propios mensajes
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/ año o 31/12/año
Sujeto obligado al que se le proporcionó el servicio/permiso	En este caso sería el Tecnológico Nacional de México, en caso de que se contrataran tiempos oficiales
Tipo (catálogo)	Se refiere al tipo de tiempo contratado, pudiendo ser: Tiempo de estado, Tiempo fiscal, Tiempo oficial
Medio de comunicación (catálogo)	Es el medio a través del cual se hizo la contratación de tiempos oficiales, pudiendo ser: Internet, Radio, Televisión, Cine, Medios impresos, Medios digitales, Espectaculares, Medios Complementarios, Otros servicios asociados, Otros
Descripción de unidad	Se refiere a la unidad contratada pudiendo ser por ejemplo: spot de 30 segundos (radio); mensaje en TV 20 segundos
Concepto o campaña	Se deberá especificar el concepto o campaña
Clave única de identificación de campaña o aviso institucional, en su caso	Especificar la clave única de identificación de campaña o aviso institucional, en su caso
Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña o aviso institucional	Especificar la autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña o aviso institucional
Cobertura (catálogo)	Hace referencia al tipo de cobertura del servicio, pudiendo ser: Internacional, Nacional, Estatal, Delegacional o municipal
Ámbito geográfico de cobertura	Especificar cuál es el ámbito geográfico de cobertura
Sexo (catálogo)	Se refiere a sexo de la población objetivo de la campaña o aviso institucional, pudiendo ser: femenino o masculino

Lugar de residencia	Se refiere al lugar de residencia de la población objetivo de la campaña o aviso institucional
Nivel educativo	Se refiere al nivel educativo de la población objetivo de la campaña o aviso institucional
Grupo de edad	Se refiere al grupo de edad en que se encuentra la población objetivo de la campaña o aviso institucional
Nivel socioeconómico	Se refiere al nivel socioeconómico en que se encuentra la población objetivo de la campaña o aviso institucional
Concesionario responsable de publicar la campaña o la comunicación correspondiente (razón social)	Hace referencia al concesionario responsable de publicar la campaña o la comunicación correspondiente (razón social)
Distintivo y/o nombre comercial del concesionario responsable de publicar la campaña o comunicación	Se refiere a la sigla que identifica en su caso, a cada concesionario de acuerdo con el Registro de Infraestructura de Radiodifusión.
Descripción breve de las razones que justifican la elección del proveedor	Hacer una descripción breve de las razones que justifican la elección del proveedor
Monto total del tiempo de Estado o tiempo fiscal consumidos	Hace referencia al Monto total del tiempo de Estado o tiempo fiscal consumidos (con el formato: horas/minutos/segundos)
Área administrativa encargada de solicitar la difusión del mensaje o producto, en su caso	Especificar el área administrativa encargada de solicitar la difusión del mensaje o producto, en su caso
Fecha de inicio de difusión del concepto o campaña	Es la fecha de inicio de difusión del concepto o campaña en el formato día/mes/año
Fecha de término de difusión del concepto o campaña	Es la fecha de término de difusión del concepto o campaña con el formato día/mes/año
Presupuesto total asignado y ejercido de cada partida Tabla_333914	Se refiere al Presupuesto total asignado a cada partida y al Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida
Número de factura, en su caso	Especificar el número de factura
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a la Utilización de los tiempos oficiales en radio y tv I, en este caso es la Dirección de Cooperación y Difusión, la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)

Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, no cuenta con Utilización de los tiempos oficiales en radio y tv; al no generar información se deberá hacer esta aclaración con los siguientes mensajes: “La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales está a cargo de Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación.” “La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales está a cargo del Instituto Nacional Electoral.” para cada trimestre reportado, y a cada una de las celdas a llenar hay que incluir la leyenda “VER CAMPO NOTA”

Contenido de las tablas hidden

Tabla 333914	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Denominación de la partida	Hacer referencia a la denominación de la partida
Presupuesto total asignado a cada partida	Especificar el presupuesto total asignado a cada partida
Presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida	Especificar el presupuesto ejercido al periodo reportado de cada partida

Fracción XXIII inciso D Hipervínculo a información de tiempos oficiales en radio y televisión

TÍTULO			NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN		
Gastos de publicidad oficial_Hipervínculo a información de tiempos oficiales en radio y televisión			23d LGT_Art_70_Fr_XXIII			El mensaje de los sujetos obligados que no generan y/o poseen la información relacionada con los Tiempos Oficiales, así como el hipervínculo que dirija a la información que publica a cargo del tema.		
Tabla Campos								
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Mensaje	Hipervínculo que dirija a la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales	Area(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2018	01/01/2018	31/03/2018	La publicación y actualización		Dirección de Cooperación y Difusión	30/04/2018	30/04/2018	Al no contar con utilización de tiempos oficiales el Tecnológico Nacional de México no cuenta con un hipervínculo que nos muestre dicha información.

Fracción XXIII inciso D Hipervínculo a información de tiempos oficiales en radio y televisión

Fracción:	XXIII Formato: 23d LGT_Art_70_Fr_XXIII
Definición:	El Tecnológico Nacional de México deberá publicar el mensaje que no generan y/o poseen la información relacionada con los Tiempos Oficiales, así como el hipervínculo que dirija a la información que publica a cargo del tema.
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/ año o 31/12/año
Mensaje	El TNM deberá publicar: “La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales está a cargo de Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaria de Gobernación.” Publicar mensaje 2: “La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales está a cargo del Instituto Nacional Electoral.”
Hipervínculo que dirija a la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales	En caso de que tuviera tiempos oficiales, hacer referencia a la dirección electrónica relativa a la utilización de los Tiempos oficiales

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente Hipervínculo a información de tiempos oficiales en radio y televisión, en este caso es la Dirección de Cooperación y Difusión, la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, no cuenta con el Hipervínculo a información de tiempos oficiales en radio y televisión; al no generar información se deberá hacer esta aclaración para cada trimestre reportado, y a cada una de las celdas a llenar hay que incluir la leyenda “VER CAMPO NOTA”

Fracción XXIV Resultados de auditorías realizadas

TÍTULO		NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN									
Resultados de auditorías realizadas		24 LGT_Art_70_Fr_XXIV		La información correspondiente a los resultados de									
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Ejercicio(s) auditado(s)	Periodo auditado	Rubro (catálogo)	Tipo de auditoría	Número de auditoría	Órgano que realizó la revisión o auditoría	Número o folio que identifique el oficio o documento de apertura	Número del oficio de solicitud de información	Número de oficio de solicitud de información adicional	Objetivo(s) de la auditoría	Rubros sujetos a revisión
2018	01/01/2018	31/12/2018	2017	enero-diciembre	Auditoría interna Integral	Feb-17	Órgano Interno de Cc	11/OIC/AI/046/2018	11/OIC/AI/047/2018		0	Comprobar el cumplimiento	Integral
2018	01/01/2018	31/12/2018	2017	enero-diciembre	Auditoría externa Transversal	may-18	Secretaría de la Funci	05/2018-DGTNM	DGAADA/210/033/2018		0	Verificar que los recursos	Instituciones públicas de

Fundamentos legales	Número de oficio de notificación de resultados	Hipervínculo al oficio o documento de notificación de resultados	Por rubro sujeto a revisión, especificar hallazgos	Hipervínculo a las recomendaciones hechas	Hipervínculos a los informes finales, de revisión y/o dictamen	Tipo de acción determinada por el órgano fiscalizador	Servidor(a) público(a) y/o área responsable de recibir los resultados	Total de solventaciones y/o aclaraciones realizadas	Hipervínculo al informe sobre las aclaraciones realizadas por el sujeto obligado, en su caso	Total de acciones por solventar	Hipervínculo al Programa anual de auditorías	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
Arts. 37, Fracci	0		En proceso de revisión			En proceso de Mtro. Manuel Quint		0		0	Áreas Académicas, Planeación, Progr	28/04/2018	26/09/2018	Auditoría en proceso de Revisión	
Arts. 37, Fracci	0		En proceso de revisión			En proceso de Mtro. Manuel Quint		0		0	Institutos Tecnológicos Descentraliza	28/04/2018	26/09/2018	Auditoría en proceso de Revisión	

Fracción XXIV Resultados de auditorías realizadas

Fracción:	XXIV Formato: 24 LGT_Art_70_Fr_XXIV
Definición:	El Tecnológico Nacional de México deberá publicar la información correspondiente a los resultados de las auditorías internas y externas realizadas a su ejercicio presupuestal, así como los hallazgos, observaciones, conclusiones, recomendaciones, dictámenes o documentos correspondientes, entregados por la instancia que las haya realizado y, en su caso, el seguimiento a cada una de ellas. Una vez concluida la etapa de comunicación de resultados, el TNM deberá publicar por cada una de las auditorías o revisiones realizadas
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Ejercicio(s) auditado(s)	Especificar cuál es el ejercicio(s) auditado(s)
Periodo auditado	Determinar el periodo auditado

Rubro (catálogo)	Se refiere al rubro por la cual la auditoría fue hecha, pudiendo ser: Auditoría interna, Auditoría externa
Tipo de auditoría	Se refiere al Tipo de auditoría, con base en la clasificación hecha por el órgano fiscalizador correspondiente, pudiendo ser: de cumplimiento financiero, de inversión física, forense, de desempeño, de gasto federalizado, financiera de legalidad, programático presupuestal o la que corresponda
Número de auditoría	Detallar cual es el número de auditoría
Órgano que realizó la revisión o auditoría	Se refiere a la dependencia encargada de llevar a cabo la auditoría, considerando la naturaleza de la misma
Número o folio que identifique el oficio o documento de apertura	Se refiere a la nomenclatura, número o folio que se identifique en el oficio o documento de apertura, donde se haya notificado el inicio de trabajo de revisión
Número del oficio de solicitud de información	Se refiere a la nomenclatura, número o folio que se identifique el oficio o documento de solicitud de la información que será revisada
Número de oficio de solicitud de información adicional	Se refiere a la nomenclatura, número o folio que se identifique en el oficio o documento de solicitud de información adicional que será revisada
Objetivo(s) de la realización de la auditoría	Especificar el objetivo o el motivo que dio origen para que se llevara a cabo la auditoría
Rubros sujetos a revisión	Especificar cuáles son los rubros sujetos a revisión
Fundamentos legales	Hace referencia a las normas y legislaciones aplicables a la auditoría
Número de oficio de notificación de resultados	Detallar el número de oficio de notificación de resultados
Hipervínculo al oficio o documento de notificación de resultados	Hacer referencia al hipervínculo al oficio o documento de notificación de resultados
Por rubro sujeto a revisión, especificar hallazgos	Se refiere a notificar el número total de hallazgos, observaciones, conclusiones, recomendaciones, o lo que derive
Hipervínculo a las recomendaciones hechas	Se refiere al hipervínculo a las recomendaciones y/u observaciones hechas, ordenadas por rubro sujeto a revisión
Hipervínculos a los informes finales, de revisión y/o dictamen	Se refiere al hipervínculo a los informes finales, de revisión y/o dictamen si es un documento publicado en formato PDF, en el que se difundan firmas, el formato debe permitir su reutilización
Tipo de acción determinada por el órgano fiscalizador	Hace referencia al tipo de acción determinada por el órgano fiscalizador, como pueden ser la emisión de una recomendación, pliego de observaciones, promoción del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal, multa, responsabilidad administrativa sancionatoria, fincamiento de responsabilidad, denuncia de hechos, u otras de acuerdo con lo especificado por el órgano fiscalizador y la normatividad que corresponda
Servidor(a) público(a) y/o área responsable de recibir los resultados	Especificar quien es el servidor(a) público(a) y/o área responsable de recibir los resultados
Total de solventaciones y/o aclaraciones realizadas	Se refiere al total de solventaciones y/o aclaraciones hechas ante el órgano fiscalizador

Hipervínculo al informe sobre las aclaraciones realizadas por el sujeto obligado, en su caso	En su caso, el hipervínculo al informe sobre las aclaraciones realizadas por el TNM a las acciones promovidas por el órgano fiscalizador si es un documento publicado en formato PDF, en el que se difundan firmas, el formato debe permitir su reutilización
Total de acciones por solventar	Se refiere al total de acciones pendientes por solventar y/o aclarar ante el órgano fiscalizador
Hipervínculo al Programa anual de auditorías	Hace referencia al hipervínculo al Programa anual de auditoría que corresponda. El Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública generado y publicado por la ASF, cuando se trate de auditorías practicadas al ejercicio de recursos públicos federales; o en su caso al Plan, Programa Anual u homólogo que genere la entidad estatal de fiscalización correspondiente. Una vez que el Sistema Nacional de Fiscalización realice el Programa Anual de Auditorías derivado de dicho Sistema, se deberá publicar el hipervínculo al mismo. Para las auditorías internas se deberá vincular al Programa Interno de Auditorías que corresponda.
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a los Resultados de auditorías realizadas, en este caso es la Dirección de Personal, la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	La información de esta fracción se deberá actualizar trimestralmente, en caso de que la auditoría este en proceso, se deberá publicar la advertencia de que la auditoría se encuentra en desarrollo, por lo tanto no es posible subir la información correspondiente, hasta en tanto no haber concluido la misma.

Fracción XXV Resultados de la dictaminación de los estados financieros

Fracción XXV Resultados de la dictaminación de los estados financieros

Fracción:	XXV Formato: 25 LGT_Art_70_Fr_XXV
Definición:	<p>El Tecnológico Nacional de México deberá publicar los resultados de los dictámenes realizados a sus estados financieros por las empresas auditoras contratadas para tal fin.</p> <p>La dictaminación de los estados financieros deberá realizarla un contador público registrado en términos de las disposiciones que establezcan el Código Fiscal de la Federación y los códigos u ordenamientos fiscales de las Entidades Federativas.</p>
Periodo de actualización:	Anual
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al inicio de la anualidad que se está reportando: 01/01/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al término de la anualidad que se está reportando: 31/12/año
Ejercicio auditado	Detallar cual es el ejercicio auditado
Hipervínculo a los estados financieros dictaminados	Hacer referencia al hipervínculo a los estados financieros dictaminados
Fecha de emisión del dictamen	Fecha de emisión del dictamen, con el formato día/mes/año
Hipervínculo al dictamen de estados financieros	Se refiere al hipervínculo al dictamen de los estados financieros entregado por el contador público independiente al TNM en el que se incluyan los anexos con las observaciones, recomendaciones y notas. En su caso, se

	deberán prever documentos en versión pública si contienen información reservada
Total de observaciones resultantes	Especificar el total de observaciones resultantes
Total de aclaraciones efectuadas	Especificar el total de aclaraciones efectuadas
Total de solventaciones	Especificar el total de solventaciones
Nombre(s) del (la) contador(a) público(a) independiente que realizó el dictamen	Se refiere a nombre del (la) contador(a) público(a) independiente que realizó el dictamen
Primer apellido del (la) contador(a) público(a) independiente que realizó el dictamen	
Segundo apellido del (la) contador(a) público(a) independiente que realizó el dictamen	
Denominación o razón social de la contaduría pública independiente que realizó el dictamen	Se refiere a la Razón social, denominación que realizó el dictamen
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a los Resultados de la dictaminación de los estados financieros, en este caso es la Dirección de Finanzas, la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (anualidad corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (anualidad corriente)
Nota	En el caso de haber alguna aclaración referente a Los Resultados de la dictaminación de los estados financieros, o si no ocurrió algún cambio en la anualidad informada, en este campo se deberá informar lo correspondiente para dar cumplimiento a la obligación

Fracción XXVI Personas que usan recursos públicos

TÍTULO		NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN												
Personas que usan recursos públicos		26 LGT_Art_70_Fr_XXVI		El listado de personas físicas y/o morales, nacionales												
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Nombre(s) de la persona que recibió los recursos del beneficiario	Primer apellido de la persona que recibió los recursos del beneficiario	Segundo apellido de la persona que recibió los recursos del beneficiario	Denominación o razón social del beneficiario	Personería jurídica (catálogo)	Clasificación de la persona moral	Tipo de acción que realiza la persona física o moral (catálogo)	Ámbito de aplicación o destino (catálogo)	Fundamento jurídico para usar recursos públicos	Tipo de recurso público	Monto total y/o recurso público entregado en el ejercicio fiscal	Monto por entregarse y/o recurso público que se permitió usar, en su caso	Periodicidad de entrega de recursos	Modalidad de entrega del recurso
2018	01/10/2018	31/12/2018	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota
2018	01/01/2018	31/03/2018	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota

Esta fracción no aplica para el Tecnológico Nacional de México, toda vez que no se tiene asignado o permitido usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

Campos	Fecha en la que se entregaron o se entregarán los recursos	Hipervínculo a los informes sobre el uso y destino de los recursos	Fecha de firma entrega de recursos	Hipervínculo al convenio, acuerdo o convocatoria	Acto(s) de autoridad para los que se facultó a la persona física o moral	del periodo para el que fue facultado para realizar el acto de autoridad	Fecha de término del periodo para el que fue facultado para realizar el acto de autoridad	El gobierno participó en la creación de la persona física o moral (catálogo)	La persona física o moral realiza una función gubernamental (catálogo)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	Dirección de Planeación	15/01/2019	15/01/2019	Esta fracción no aplica para el Tecnológico Nacional de México, toda vez que no se tiene asignado o permitido usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

Fracción XXVI Personas que usan recursos públicos

Fracción:	XXVI Formato: 26 LGT_Art_70_Fr_XXVI
Definición:	El Tecnológico Nacional de México deberá publicar el listado de personas físicas y/o morales, nacionales y/o extranjeras a quienes, por cualquier motivo, han asignado o permitido el uso de recursos públicos y de aquellas que realizan actos de autoridad. La información que se reporte deberá corresponder con la enviada a los organismos garantes, para su análisis y elaboración de listados de personas físicas y morales requeridos por los artículos 81 y 82 de la Ley General de Transparencia
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Nombre(s) de la persona que recibió los recursos del beneficiario	Especificar el nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) o razón social de la persona que recibió los recursos del beneficiario (persona física)

Primer apellido de la persona que recibió los recursos del beneficiario	
Segundo apellido de la persona que recibió los recursos del beneficiario	
Denominación o razón social del beneficiario	Especificar la denominación o razón social del beneficiario
Personería jurídica (catálogo)	Se refiere al tipo de persona a la que se le otorgo el recurso, pudiendo ser: Persona física, Persona moral
Clasificación de la persona moral	Se refiere al tipo de persona moral a la que se le otorgo el recurso, por ejemplo: Sociedad civil, sociedad mercantil, Asociación civil, asociación deportiva
Tipo de acción que realiza la persona física o moral (catálogo)	Se refiere al Tipo de acción que ejercerá la persona física o moral, pudiendo ser, Recibe recursos públicos, Realiza actos de autoridad
Ámbito de aplicación o destino (catálogo)	Hace referencia al ámbito de aplicación, función y/o destino del recurso público otorgado, pudiendo ser: Educación, Salud, Cultura, Desarrollo social, Economía, Protección del medio ambiente, Obligaciones laborales, Agricultura, Otro (especificar)
Fundamento jurídico para usar recursos públicos	Se refiere al artículo, fracción, lineamiento, o lo que corresponda que sustenta y regula la asignación o permiso para usar los recursos públicos
Tipo de recurso público	Se deberá especificar e tipo de recurso que se está otorgando, pudiendo ser: en dinero, especie u otro
Monto total y/o recurso público entregado en el ejercicio fiscal	Hace referencia al Monto total y/o recurso público entregado en el ejercicio fiscal
Monto por entregarse y/o recurso público que se permitió usar, en su caso	Hace referencia al monto por entregarse y/o recurso público que se permitió usar
Periodicidad de entrega de recursos	Se refiere a la periodicidad de entrega de recursos, pudiendo ser: mensual, trimestral, anual, etcétera, o especificar si la entrega fue única
Modalidad de entrega del recurso	Hace referencia a la modalidad de entrega del recurso o, en su caso, del otorgamiento de facultades para realizar, pudiendo ser: Recursos públicos: asignación, aportación, aprovechamiento, financiamiento, mejora etcétera. Respecto de Actos de autoridad: permiso, concesión, nombramiento, entre otros
Fecha en la que se entregaron o se entregarán los recursos	Se refiere a la fecha en la que el TNM (en su caso) se entregó o entregará los recursos, con el formato día/mes/año
Hipervínculo a los informes sobre el uso y destino de los recursos	Hace referencia al hipervínculo a los informes sobre el uso y destino de los recursos que se asignaron o cuyo uso se permitió

Fecha de firma entrega de recursos	Se refiere a la fecha en la que el TNM (en su caso) firmó el documento que autoriza la asignación o permite la entrega de recursos al/los particulares, publicada con el formato día/mes/año
Hipervínculo al convenio, acuerdo o convocatoria	Hace referencia al hipervínculo al convenio, acuerdo, decreto o convocatoria oficial. En su caso, señalar que no se emitió convocatoria alguna
Acto(s) de autoridad para los que se facultó a la persona física o moral	Se deberá especificar qué actos tiene facultados realizar la persona física o moral, pudiendo ser: permiso, concesión, nombramiento, entre otros
Fecha de inicio del periodo para el que fue facultado para realizar el acto de autoridad	Se refiere a la fecha de inicio para el que fue facultado para realizar el o los acto(s) de autoridad en el formato día/mes/año
Fecha de término del periodo para el que fue facultado para realizar el acto de autoridad	Se refiere a la fecha de término para el que fue facultado para realizar el o los acto(s) de autoridad en el formato día/mes/año
El gobierno participó en la creación de la persona física o moral (catálogo)	Especificar solamente con sí o no, si el gobierno participó en la creación de la persona física o moral a la que se le otorgo el recurso
La persona física o moral realiza una función gubernamental (catálogo)	Especificar solamente con sí o no, si la persona física o moral a la que se le otorgo el recurso, realiza alguna función gubernamental
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a las Personas que usan recursos públicos, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, no asigna recursos públicos a personas físicas o morales, nacionales y/o extranjeros, y tampoco ha facultado para realizar actos de autoridad. Por lo anterior el Tecnológico Nacional de México no general información al respecto y al no generar información se deberá hacer esta aclaración para cada trimestre reportado, y a cada una de las celdas a llenar hay que incluir la leyenda "VER CAMPO NOTA"

Fracción XXVII Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgadas

27-LGT_Art_70_Fr_XXVII 4o TRIM - Excel

TÍTULO		NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN				
Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones		27 LGT_Art_70_Fr_XXVII			La información de cualquier tipo de concesión, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgadas				
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de acto jurídico (catálogo)	su caso, al contrato, convenio, concesión, entre otros.	Objeto de la realización del acto jurídico	Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto	Unidad(es) o área(s) responsable(s) de instrumentación	Sector al cual se otorgó el acto jurídico (catálogo)	Nombre(s) del titular al cual se otorgó
2018	01/10/2018	31/12/2018	Contrato		0 VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA	Mixto	VER CAMPO NOTA

27-LGT_Art_70_Fr_XXVII 4o TRIM - Excel

Primer apellido del titular al cual se otorgó el acto jurídico	Segundo apellido del titular al cual se otorgó el acto jurídico	Razón social del titular al cual se otorgó el acto jurídico	Fecha de inicio de vigencia del acto jurídico	Fecha de término de vigencia del acto jurídico	Cláusula en la que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico	Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión	Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado
VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA			VER CAMPO NOTA		

27-LGT_Art_70_Fr_XXVII 4o TRIM - Excel

Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa	Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año	monto total erogado, que en su caso corresponda	Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso	Se realizaron convenios modificatorios (catálogo)	Hipervínculo al convenio modificatorio, si así corresponde	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
0						Tecnológico Nacional de México	11/01/2019	11/01/2019	Para el cuarto trimestre de 2018 el Tecnológico Nacional de México no ha suscrito concesiones, contratos, convenios, licencias, permisos o autorizaciones

Fracción XXVII Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgadas

Fracción:	XXVII Formato: 27 LGT_Art_70_Fr_XXVII
Definición:	El Tecnológico Nacional de México deberá publicar la información de cualquier tipo de concesión, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, de acuerdo con sus atribuciones. La información se organizará por acto jurídico y publicarse a partir de la fecha en la que éste inició.
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Tipo de acto jurídico (catálogo)	Se refiere al acto jurídico que se llevará a cabo, pudiendo ser: contrato, concesión, permiso, convenio, autorización, asignación
Número de control interno asignado, en su caso, al contrato, convenio, concesión, entre otros.	Se refiere al número de control interno asignado, en su caso, al contrato, convenio, concesión, permiso, licencia, autorización o asignación
Objeto de la realización del acto jurídico	Hace referencia a la finalidad con la que se realizó el acto jurídico
Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto	Se deberá especificar el Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto jurídico
Unidad(es) o área(s) responsable(s) de instrumentación	Hace referencia a las áreas que son o fueron responsables e intervinieron en la instrumentación del acto jurídico
Sector al cual se otorgó el acto jurídico (catálogo)	Se refiere al sector al cual se otorgó el acto jurídico, pudiendo ser: Público, Privado
Nombre(s) del titular al cual se otorgó el acto jurídico	Se refiere al Nombre(s) del titular (en caso de ser persona física) al cual se otorgó el acto jurídico
Primer apellido del titular al cual se otorgó el acto jurídico	
Segundo apellido del titular al cual se otorgó el acto jurídico	
Razón social del titular al cual se otorgó el acto jurídico	Se refiere al Nombre(s) del titular (en caso de ser persona moral) al cual se otorgó el acto jurídico
Fecha de inicio de vigencia del acto jurídico	Hace referencia a la fecha de inicio de vigencia del acto jurídico con en el formato día/mes/año

Fecha de término de vigencia del acto jurídico	Hace referencia a la fecha de término de vigencia del acto jurídico con en el formato día/mes/año
Cláusula en que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico	Se refiere a la cláusula, punto, artículo o fracción en el que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico
Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión	Hace referencia al hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión, donde se especifiquen los términos y condiciones, incluidos los anexos, en versión pública
Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado	Se refiere al monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado
Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa	Se refiere al monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al periodo que se informa
Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año	En caso que el TNM celebre contratos plurianuales se deberá hacer referencia al hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente como para los subsecuentes
Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado, que en su caso corresponda	En caso que el TNM celebre contratos plurianuales se deberá hacer referencia al hipervínculo al informe sobre el monto total erogado, que en su caso corresponda
Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso	En caso que el TNM celebre contratos plurianuales se deberá hacer referencia al Hipervínculo al contrato plurianual modificado
Se realizaron convenios modificatorios (catálogo)	Se deberá especificar únicamente con sí o no, si se realizaron convenios modificatorios
Hipervínculo al convenio modificatorio, si así corresponde	En caso que el TNM celebre contratos plurianuales se deberá hacer referencia al hipervínculo al convenio modificatorio, si así corresponde
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgadas, en este caso es una responsabilidad compartida con varias Direcciones de área que integran al TNM, las responsables de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	La información de esta fracción se deberá actualizar trimestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Fracción XXVIII inciso A Resultados adjudicaciones, invitaciones y licitaciones, Procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas

28a-LGT_Art_70_Fr_XXVIII Cuarto Trimestre - Excel												
¿Qué desea hacer?												
Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista PDFsam Enhanced 4 Creator												
Normal Bueno Incorrecto Neutral												
Cálculo Celda de co... Celda vincul... Entrada												
Estilos Celdas												
Autosuma Rellenar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar												
Modificar												
NB												
A B C D E F G H I J K L M												
TÍTULO NOMBRE CORTO DESCRIPCIÓN												
Resultados adjudicaciones, invitaciones y licitaciones de 28a LGT Art 70 Fr XXVIII La información que generen, relativa a los resultados de los procedimientos de licitación												
Ejercicio Fecha de inicio del periodo que se informa Fecha de término del periodo que se informa Tipo de procedimiento (catálogo) Materia (catálogo) Posibles contratantes (Tabla_334277) Número de expediente, folio o nomenclatura Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas Fecha de la convocatoria o invitación Descripción de las obras, bienes o servicios Personas físicas o morales con proposición u oferta (Tabla_334306) Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones Relación de asistentes a la junta de aclaraciones (Tabla_334307)												
2018	01/10/2019	31/12/2018	Invitación a cuando menos tres personas	Servicios	1	IA-011000999-E128-2018		23/11/2018	Suministro de Vales de Descuento	1	29/11/2018	1

28a-LGT_Art_70_Fr_XXVIII Cuarto Trimestre - Excel														
¿Qué desea hacer?														
Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista PDFsam Enhanced 4 Creator														
Normal Bueno Incorrecto Neutral														
Cálculo Celda de co... Celda vincul... Entrada														
Estilos Celdas														
Autosuma Rellenar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar														
Modificar														
MB														
N O P Q R S T U V W X Y														
los señores públicos asistentes a la junta de aclaraciones (Tabla_334308) Hipervínculo al fallo de la junta de aclaraciones o al documento correspondiente Hipervínculo al documento donde conste la presentación las propuestas Hipervínculo al (los) dictámenes, en su caso Nombre(s) del contratista o proveedor Primer apellido del contratista o proveedor Segundo apellido del contratista o proveedor Razón social del contratista o proveedor RFC de la persona física o moral contratista o proveedor Descripción de las razones que justifican su elección Área(s) solicitante Área(s) contratante(s)														
							Jesus	Arias	Santiago	Operadora de Programas	OPA0107195F0	De acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Procedimientos de Licitación Pública y el artículo 10 de la Ley de Procedimientos de Licitación Pública	Tecnologico N	Direccion General de De

28a-LGT_Art_70_Fr_XXVIII Cuarto Trimestre - Excel																
¿Qué desea hacer?																
Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista PDFsam Enhanced 4 Creator																
Normal Bueno Incorrecto Neutral																
Cálculo Celda de co... Celda vincul... Entrada																
Estilos Celdas																
Autosuma Rellenar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar																
Modificar																
AQ37																
Z AA AB AC AD AE AF AG AH AI AJ AK AL AM AN AO AP AQ																
Tabla																
Área(s) responsable de su ejecución Número que identifique al contrato Fecha del contrato Monto del contrato sin impuestos (en MXN) Monto total del contrato con impuestos incluidos, en su caso Monto mínimo, con impuestos incluidos, en su caso Monto máximo, con impuestos incluidos, en su caso Tipo de moneda Tipo de cambio de referencia Forma de pago Objeto del contrato inicio del plazo de entrega o ejecución término del plazo de entrega o ejecución documento del contrato y anexos, en versión pública, Hipervínculo al comunicado de suspensión, en su caso Partida presupuestal de acuerdo con el COC (Tabla_334309) Origen de los recursos públicos (catálogo) Fuente de financiamiento Tipo de fondo de																
Direccion General de Recursos Materiales y Servicios de la SEP	Ver campo nota	Ver campo nota	116002955.2	116002955.2	0	0	MXN	Ver campo nota	Electronico	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	1	Federales	Federales	Ver campo nota

28a-LGT_Art_70_Fr_XXVIII Cuarto Trimestre - Excel															
¿Qué desea hacer?															
Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista PDFsam Enhanced 4 Creator															
Normal Bueno Incorrecto Neutral															
Cálculo Celda de co... Celda vincul... Entrada															
Estilos Celdas															
Autosuma Rellenar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar															
Modificar															
BH8															
AS AT AU AV AW AX AY AZ BA BB BC BD BE BF BG BH BI															
La Direccion General de Recursos Materiales y Servicios de la SEP fue la responsable de llevar a cabo el procedimiento. Los campos que se encuentran como "Ver campo nota" fueron puestos ya que estos deben de ser llenados y para este formato no															
Lugar donde se realizará la obra pública, en su caso Breve descripción de la obra pública, en su caso estudios de impacto urbano y ambiental, en su caso a la población relativas a la realización de las obras públicas, en su caso Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma (catálogo) Se realizaron convenios modificatorios (catálogo) Convenios modificatorios (Tabla_334310) vigilancia y supervisión de la ejecución, en su caso Hipervínculo a informes de avances físicos, en su caso los informes de avance financiero, en su caso acta de recepción física de los trabajos ejecutados u Hipervínculo al finiquito, en su caso Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información Fecha de validación Fecha de actualización Nota															
Ver campo nota	Ver campo nota		Ver campo nota	En finiquito		1	Ver campo nota					Direccion de Recursos Materiales y Servicios de la SEP	08/01/2019	08/01/2019	La Direccion General de Recursos Materiales y Servicios de la SEP fue la responsable de llevar a cabo el procedimiento. Los campos que se encuentran como "Ver campo nota" fueron puestos ya que estos deben de ser llenados y para este formato no corresponden, no se cuenta con dicha información o en su caso, no aplica. Asimismo, el contrato se encuentra en firma, por lo tanto no se puede crear su hipervínculo, en cuanto este se encuentre listo se subira a la plataforma.



Fracción XXVIII inciso A Resultados adjudicaciones, invitaciones y licitaciones,
Procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas

Fracción:	XXVIII Formato: 28a LGT_Art_70_Fr_XXVIII
Definición:	El Tecnológico Nacional de México deberá publicar la información que generen, relativa a los resultados de los procedimientos de licitación pública e invitación restringida, así como los equivalentes que realizan en términos de la normatividad correspondiente. La información a registrarse, es la que acredite que ha concluido el procedimiento, es decir cuando ya se tiene identificado al ganador, o en su caso si se declaró desierta. Deberá asegurarse de que la información publicada en esta sección mantenga correspondencia y coherencia, con lo publicado en el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre contrataciones, concursos, licitaciones, adquisiciones, arrendamientos y servicios, que en su caso cada entidad federativa desarrolle y administre
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Tipo de procedimiento (catálogo)	Especificar el procedimiento por el cual fue llevada a cabo la licitación, pudiendo ser: Licitación pública, Invitación a cuando menos tres personas, Otro (especificar)
Materia (catálogo)	Especificar la materia por la cual fue llevada a cabo la licitación, pudiendo ser: Obra pública, Servicios relacionados con obra pública, Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios
Posibles contratantes Tabla_334277	Se refiere a la relación con los nombres de las personas físicas o morales de los posibles contratantes, en versión pública, cuando así corresponda
Número de expediente, folio o nomenclatura	Especificar el número de expediente, folio o nomenclatura que identifique a cada procedimiento
Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas	Hacer referencia al hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas
Fecha de la convocatoria o invitación	Definir la fecha de la convocatoria o invitación, expresada con el formato día/mes/año
Descripción de las obras, bienes o servicios	Se refiere a la descripción de las obras públicas, los bienes o los servicios contratados
Personas físicas o morales con proposición u oferta Tabla_334306	Detallar la relación con los nombres de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta
Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones	Detallar la fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones, expresada con el formato día/mes/año

Relación de asistentes a la junta de aclaraciones Tabla_334307	Detallar la relación con los nombres de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
Relación con los datos de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones Tabla_334308	Se refiere a la relación con los nombres de los asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido). En el caso de personas morales especificar su denominación o razón social
Hipervínculo al fallo de la junta de aclaraciones o al documento correspondiente	Se deberá referenciar al hipervínculo al fallo de la junta de aclaraciones o al documento correspondiente
Hipervínculo al documento donde conste la presentación las propuestas	Se deberá referenciar al hipervínculo al documento donde conste la presentación las propuestas
Hipervínculo al (los) dictámenes, en su caso	Se deberá referenciar al hipervínculo, de los dictamen(es), en caso de que los haya
Nombre(s) del contratista o proveedor	Se refiere al nombre completo o razón social del contratista o proveedor (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
Primer apellido del contratista o proveedor	
Segundo apellido del contratista o proveedor	
Razón social del contratista o proveedor	
RFC de la persona física o moral contratista o proveedor	Especificar el RFC de la persona física o moral contratista o proveedor
Descripción de las razones que justifican su elección	Realizar una descripción breve de las razones que justifican la elección del o los proveedor (es) o contratista (s)
Área(s) solicitante	Se deberá definir cuál es el Área(s) solicitante(s) de las obras pública, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios
Área(s) contratante(s)	Definir cuál es el Área(s) contratante(s)
Área(s) responsable de su ejecución	Definir cuál es el Área(s) responsable de la ejecución
Número que identifique al contrato	Se refiere al número que identifique al contrato
Fecha del contrato	Detallar la fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año
Monto del contrato sin impuestos (en MXN)	Se deberá detallar el Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)
Monto total del contrato con impuestos incluidos (MXN)	Definir el Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)

Monto mínimo, con impuestos incluidos, en su caso	Detallar el Monto mínimo con impuestos incluidos, solo en caso de que el TNM realice contratos abiertos
Monto máximo, con impuestos incluidos, en su caso	Especificar el Monto máximo con impuestos incluidos, en su caso
Tipo de moneda	Especificar el tipo de moneda a utilizar, pudiendo ser: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen
Tipo de cambio de referencia, en su caso	Detallar el Tipo de cambio de referencia, en su caso
Forma de pago	Especificar cuál es la forma de pago, pudiendo ser: efectivo, cheque o transacción bancaria
Objeto del contrato	Se debe especificar cuál es el Objeto que dio origen al contrato
Fecha de inicio del plazo de entrega o ejecución	Se deberá definir la Fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año
Fecha de término del plazo de entrega o ejecución	Definir la fecha de término expresada con el formato día/mes/año
Hipervínculo al documento del contrato y anexos, en versión pública, en su caso	Hacer referencia al hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde
Hipervínculo al comunicado de suspensión, en su caso	Hacer referencia al Hipervínculo o en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato
Partida presupuestal de acuerdo con el COG Tabla_334309	Se refiere a la Partida presupuestal, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto en el caso de ser aplicable, llenar los datos de la tabla adjunta
Origen de los recursos públicos (catálogo)	Se debe especificar de donde se están obteniendo los recursos públicos para llevar a cabo la licitación, pudiendo ser: Federales, Estatales, Municipales
Fuente de financiamiento	Se deberá señalar la fuente de financiamiento, pudiendo ser: Recursos fiscales, financiamientos internos, financiamientos externos, ingresos propios, recursos federales, recursos estatales
Tipo de fondo de participación o aportación respectiva	Se deberá especificar el tipo de fondo de participación o aportación respectiva
Lugar donde se realizará la obra pública, en su caso	Se deberá especificar el lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma
Breve descripción de la obra pública, en su caso	Anotar una breve descripción de la obra pública
Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental, en su caso	Se deberá hacer referencia al hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron
Observaciones dirigidas a la población relativas a la	Se deberá incluir, en caso de que las haya, las observaciones dirigidas a la población relativas a la realización de las obras públicas, tales como: cierre de calles, cambio de circulación, impedimentos de paso, etcétera

realización de las obras públicas, en su caso	
Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma (catálogo)	Detallar la etapa en la que se encuentra la licitación, pudiendo ser: En planeación, En ejecución, En finiquito
Se realizaron convenios modificatorios (catálogo)	Especificar solo con si o no, si se ha realizado algún convenio modificatorio
Convenios modificatorios Tabla_334310	En caso de que haya convenios modificatorios se deberá completar la tabla con los datos solicitados
Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución, en su caso	Detallar los mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución, especificados en los contratos y/o convenios
Hipervínculo a informes de avances físicos, en su caso	Hacer referencia al hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de avance físicas en versión pública si así corresponde
Hipervínculo a los informes de avance financiero, en su caso	Hacer referencia al hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de avance financieros, en versión pública si así corresponde
Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga, en su caso	Hacer referencia al hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga, en su caso
Hipervínculo al finiquito, en su caso	Hacer referencia al hipervínculo al finiquito, en su caso
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a los Procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, en este caso es la Dirección de Recursos Materiales y servicios, la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	La información de esta fracción se deberá actualizar trimestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Contenido de las tablas hidden

Tabla 334306	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Nombre(s)	
Primer apellido	
Segundo apellido	
Denominación o razón social	Especificar la denominación o razón social
RFC de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta	Especificar el RFC de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta

Tabla 334307	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Nombre(s)	
Primer apellido	
Segundo apellido	
Denominación o razón social	Especificar la denominación o razón social
RFC de las personas físicas o morales asistentes a la junta de aclaraciones	Especificar el RFC de las personas físicas o morales asistentes a la junta de aclaraciones

Tabla 334308	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Nombre(s) del Servidor Público	
Primer apellido del Servidor Público	

Segundo apellido del Servidor Público	
RFC de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones	Especificar el RFC de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones
Cargo que ocupa el Servidor Público dentro del TNM	Determinar el cargo que ocupa el Servidor Público dentro del TNM

Tabla 334309	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un número de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Partida presupuestal	Especificar la partida presupuestal asignada

Tabla 334310	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un número de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Número de convenio modificatorio	Especificar el número de convenio modificatorio
Objeto del convenio modificatorio	Detallar el objeto del convenio modificatorio
Fecha de firma del convenio modificatorio	Detallar la fecha de firma del convenio modificatorio
Hipervínculo al documento del convenio	Hacer referencia al hipervínculo al documento del convenio

Fracción XXVIII inciso B Procedimientos de adjudicación directa

28b-LGT_Art_70_Fr_XXVIII Cuarto Trimestre - Excel														
Inicio														
A8														
=2018														
A B C D E F G H I J K L M N O														
TITULO		NOMBRE CORTO				DESCRIPCIÓN								
Resultados adjudicaciones, invitaciones y licitaciones 28b LGT_Art_70 Fr_XXVIII														
En este apartado se dispone cuáles son los contenidos y la forma en que														
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de procedimiento (catálogo)	Materia (catálogo)	Número de expediente, folio o nomenclatura que lo identifique	Motivos y fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa	Hipervínculo a la autorización del ejercicio de la opción	Descripción de obras, bienes o servicios	Nombre completo o razón social de las cotizaciones consideradas y monto de las mismas Tabla_334271	Nombre(s) del adjudicado	Primer apellido del adjudicado	Segundo apellido del adjudicado	Razón social del adjudicado	Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de persona física o moral adjudicada
2018	01/10/2018	31/12/2018	Otra (especificar)	Adquisiciones	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	1	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota

28b-LGT_Art_70_Fr_XXVIII Cuarto Trimestre - Excel															
Inicio															
AD7															
=Fecha de término del plazo de entrega o ejecución de servicios u obra pública															
P Q R S T U V W X Y Z AA AB AC AD AE															
Área(s) solicitante(s)	Área(s) responsable(s) de la ejecución del contrato	Número que identifique al contrato	Fecha del contrato	Monto del contrato sin impuestos incluidos	Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)	Monto mínimo, en su caso	Monto máximo, en su caso	Tipo de moneda	Tipo de cambio de referencia, en su caso	Forma de pago	Objeto del contrato	Monto total de garantías y/o contragarantías, en caso de que se otorgaran durante el procedimiento	Fecha de inicio del plazo de entrega o ejecución de servicios contratados u obra pública	Fecha de término del plazo de entrega o ejecución de servicios u obra pública	Hipervínculo al documento del contrato y anexos, versión pública si así corresponde
Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	08/01/2019	0	0	0	0	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	0	08/01/2019	0	

28b-LGT_Art_70_Fr_XXVIII Cuarto Trimestre - Excel															
Inicio															
AT8															
=La Dirección de Recursos Materiales y Servicios del TecNM, no realizó procedimientos de Adjudicación Directa durante el primer trimestre del 2018															
AF AG AH AI AJ AK AL AM AN AO AP AQ AR AS AT															
Hipervínculo al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato	Origen de los recursos públicos	Fuentes de financiamiento	y/o servicios relacionados con la misma Tabla_334255	Se realizaron convenios modificatorios (catálogo) Tabla_334268	Mecanismos de vigilancia y supervisión contratos	Hipervínculo, en su caso a los informes de avance físico en versión pública	Hipervínculo a los informes de avance financiero	Hipervínculo acta de recepción física de trabajos ejecutados u homologa	Hipervínculo al finiquito	Área(s) responsable(s) que general(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota		
	Ver campo nota	Ver campo nota		1	No	1	Ver campo nota			Dirección de Recursos Ma	08/01/2019	08/01/2019	La Dirección de Recursos Materiales y Servicios del TecNM, no realizó procedimientos de Adjudicación Directa durante el primer trimestre del 2018		



Fracción XXVIII inciso B Procedimientos de adjudicación directa

Fracción:	XXVIII Formato: 28b LGT_Art_70_Fr_XXVIII
Definición:	El Tecnológico Nacional de México deberá publicar y actualizar la información que generen, relativa a los procedimientos de adjudicación directa, así como los equivalentes que realizan en términos de las normas que resulten aplicables en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios y contrataciones de obras públicas, y los servicios relacionados con las mismas
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Tipo de procedimiento (catálogo)	Especificar el procedimiento por el cual fue llevada a cabo la adjudicación, pudiendo ser: Adjudicación directa/ Otra (especificar)
Materia (catálogo)	Especificar la materia por la cual fue llevada a cabo la adjudicación, pudiendo ser: Obra pública, Servicios relacionados con obra pública, Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios
Número de expediente, folio o nomenclatura que lo identifique	Definir el número de expediente, folio o nomenclatura que lo identifique
Motivos y fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa	Especificar los motivos y fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa, en su caso
Hipervínculo a la autorización del ejercicio	Hacer referencia al hipervínculo a la autorización del ejercicio de la opción
Descripción de obras, bienes o servicios	Realizar una descripción de las obras, los bienes, servicios, requisiciones u orden de servicio contratados y/o adquiridos
Nombre completo o razón social de las cotizaciones consideradas y monto de las mismas Tabla_334271	Se deberá detallar el nombre completo o razón social de los posibles contratantes (personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido). En su caso, incluir una nota señalando que no se realizaron cotizaciones, de conformidad con la tabla anexa
Nombre(s) del adjudicado	Especificar el nombre(s) del adjudicado
Primer apellido del adjudicado	
Segundo apellido del adjudicado	
Razón social del adjudicado	Definir el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del adjudicado
Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la	Definir el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales posibles contratantes

persona física o moral adjudicada	
Área(s) solicitante(s)	Especificar el Área(s) solicitante(s)
Área(s) responsable(s) de la ejecución del contrato	Especificar el Área(s) responsable(s) de la ejecución del contrato
Número que identifique al contrato	Definir el número que identifique al contrato
Fecha del contrato	Detallar la fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año
Monto del contrato sin impuestos incluidos	Se deberá especificar el Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos)
Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)	Se deberá especificar el Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)
Monto mínimo, en su caso	Se deberá especificar el Monto mínimo, con impuestos incluidos, en su caso
Monto máximo, en su caso	Se deberá especificar el Monto máximo, con impuestos incluidos, en su caso
Tipo de moneda	Detallar el tipo de moneda, debiendo ser: pesos mexicanos
Tipo de cambio de referencia, en su caso	Se deberá especificar el tipo de cambio de referencia
Forma de pago	Definir la forma de pago (por ejemplo: efectivo, cheque o transacción bancaria)
Objeto del contrato	Se refiere al Objeto del contrato
Monto total de garantías y/o contragarantías, en caso de que se otorgaran durante el procedimiento	Se deberá especificar el Monto total de las garantías y/o contragarantías que, en su caso, se hubieren otorgado durante el procedimiento respectivo,
Fecha de inicio del plazo de entrega o ejecución de servicios contratados u obra pública	Definir la fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año del plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar
Fecha de término del plazo de entrega o ejecución de servicios u obra pública	Definir la fecha de término expresada con el formato día/mes/año del plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar
Hipervínculo al documento del contrato y anexos, versión pública si así corresponde	Hacer referencia al hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública
Hipervínculo al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato	Hacer referencia al hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato
Origen de los recursos públicos	Se deberá determinar el origen de los recursos públicos, pudiendo ser: Federales, estatales, delegacionales, municipales

Fuentes de financiamiento	Definir las fuentes de financiamiento pudiendo ser: Recursos Fiscales, financiamientos internos, financiamientos externos, ingresos propios, recursos federales, recursos estatales
Datos de la obra pública y/o servicios relacionados con la misma Tabla_334255	Se deberán especificar los datos de la obra pública o servicios a los que se hace referencia, de conformidad con la tabla anexa
Se realizaron convenios modificatorios (catálogo)	Definir solamente con sí o no, si se realizaron convenios modificatorios
Datos de los convenios modificatorios de la contratación Tabla_334268	Se deberán especificar los datos de los convenios modificatorios de la contratación a los que se hace referencia, de conformidad con la tabla anexa
Mecanismos de vigilancia y supervisión contratos	Se refiere a los Mecanismos de vigilancia y supervisión, los cuales deberán ser detallados
Hipervínculo, en su caso a los informes de avance físico en versión pública	Hacer referencia al hipervínculo de (los) Informe(s) de avance físicos en versión pública si así corresponde
Hipervínculo a los informes de avance financiero	Hacer referencia al hipervínculo, al (los) Informe(s) de avance financieros, en versión pública si así corresponde
Hipervínculo acta de recepción física de trabajos ejecutados u homóloga	Hacer referencia al hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga
Hipervínculo al finiquito	Hacer referencia al hipervínculo al finiquito
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a los Procedimientos de adjudicación directa, en este caso es la Dirección de Recursos Materiales y servicios, la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	La información de esta fracción se deberá actualizar trimestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Contenido de las tablas hidden

Tabla 334271	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Nombre(s)	
Primer apellido	
Segundo apellido	
Razón social	Especificar la razón social
RFC de los posibles contratantes	Especificar el RFC de los posibles contratantes
Monto total de la cotización con impuestos incluidos	Determinar el monto total de la cotización con impuestos incluidos

Tabla 334255	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Lugar donde se realizará la obra pública	Detallar el lugar donde se realizará la obra pública
Hipervínculo a estudios de impacto urbano y ambiental	Hacer referencia al hipervínculo a estudios de impacto urbano y ambiental
En su caso, observaciones dirigidas a la población	En su caso, observaciones dirigidas a la población
Etapas de la obra pública y/o servicio de la misma (catálogo)	Especificar la etapa en la que se encuentra la obra pública, pudiendo ser: planeación, ejecución, finiquito

Tabla 334268	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un número de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Número de convenio modificatorio	Detallar el número de convenio modificatorio
Objeto del convenio modificatorio	Especificar el objeto del convenio modificatorio
Fecha de firma del convenio modificatorio	Determinar la fecha de firma del convenio modificatorio
Hipervínculo al documento del convenio	Hacer referencia al hipervínculo al documento del convenio

Fracción XXIX Los informes que por disposición legal generen los SO

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación de cada informe	Denominación del área responsable de la elaboración y/o presentación del informe	Fundamento legal	Periodicidad para elaborar y/o presentar el informe	Fecha en que se presentó y/o entregó el informe	Hipervínculo al documento del informe correspondiente	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2018	01/10/2018	31/12/2018	INFORME DE RENDICION DE CUENTAS	DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION	LEY DE TRANSPAREN ANUAL		26/10/2018	https://www.tecnm.mx/images/a	DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION	15/01/2019	15/01/2019	
2018	01/07/2018	30/09/2018	Informe Rendicion de Cuentas	Direccion de Planeacion y Evaluacion	Ley de Transparen Anual		02/03/2018	https://www.tecnm.mx/images/a	Direccion de Planeacion y Evaluacion	15/10/2018	15/10/2018	

Fracción XXIX Los informes que por disposición legal generen los SO

Fracción:	XXIX Formato: 29 LGT_Art_70_Fr_XXIX
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá dar a conocer la relación de informes que de acuerdo con su naturaleza y la normatividad les sea aplicable o se encuentren obligados a rendir ante cualquier otro sujeto obligado. Deberá incluir, los informes de gobierno; labores o actividades; en materia de transparencia y protección de datos personales. La información no debe estar relacionada con informes programáticos presupuestales y financieros ni procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza.
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Denominación de cada informe	Hacer referencia a la denominación de cada informe, que por ley debe generar el TNM
Denominación del área responsable de la elaboración y/o presentación del informe	Se deberá informar la denominación del Área responsable de la elaboración y/o presentación del informe
Fundamento legal	Se refiere al fundamento legal para la elaboración y/o presentación del informe (normatividad, artículo, fracción)
Periodicidad para elaborar y/o presentar el informe	Hace referencia a la periodicidad para elaborar y/o presentar el informe. Pudiendo ser: mensual, bimestral, trimestral, tetramestral, semestral, anual, sexenal
Fecha en que se presentó y/o entregó el informe	Definir la fecha en la que se presentó y/o entregó con el formato día/mes/año

Hipervínculo al documento del informe correspondiente	Hacer referencia al hipervínculo al documento del informe que corresponda
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a Los informes, en este caso es la Dirección de Planeación y Evaluación la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	La información de esta fracción se deberá actualizar trimestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Fracción XXX Estadísticas generadas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tema de la estadística	Periodo de actualización de datos	Denominación del Proyecto	Hipervínculo al documento en el cual se describan las variables	Hipervínculo a los documentos técnicos, metodológicos y normativos
2018	01/01/2018	31/12/2018	Matrícula	Anual	Anuario Estadístico del Tec	https://sne.tecnm.mx/public/files/ANUARIO_2015.pdf	http://www.f911.sep.gov.mx/2017-2018/Login.aspx

Tipos de archivo de las bases de datos	Hipervínculo a las bases de datos correspondientes al proyecto que se informa	Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes, relacionados con el tema de la estadística	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
XLS	https://sne.tecnm.mx/public/files/ANUARIO_2015.pdf	http://www.f911.sep.gov.mx/2017-2018/Login.aspx	Dirección de Planeación y Evaluación	05/12/2018	05/12/2018	

Fracción XXX Estadísticas generadas

Fracción:	XXX Formato: 30 LGT_Art_70_Fr_XXX
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar una relación de las estadísticas de cualquier tipo que hayan generado en cumplimiento de sus facultades, competencias y/o funciones
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Tema de la estadística	Hace referencia al Tema de la estadística generada
Periodo de actualización de datos	Deberá detallar el periodo de actualización de datos, pudiendo ser: quincenal, mensual, bimestral, trimestral, anual, sexenal
Denominación del Proyecto	Hace referencia la Denominación del proyecto
Hipervínculo al documento en el cual se describan las variables	Se deberá hacer referencia al hipervínculo al documento en el cual se describan las variables

Hipervínculo a los documentos técnicos, metodológicos y normativos	Se deberá hacer referencia al hipervínculo de los documentos técnicos, metodológicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y el manejo de las bases de datos
Tipos de archivo de las bases de datos	Se refiere a los tipos de archivo de las bases de datos de las estadísticas generadas, pudiendo ser: HTML, XLS, IQY, CSV, XML, SAV
Hipervínculo a las bases de datos correspondientes al proyecto que se informa	Se deberá hacer referencia al hipervínculo de las bases de datos respectivas. Las bases de datos deberán corresponder directamente con el proyecto que se está informando
Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes, relacionados con el tema de la estadística	Se deberá hacer referencia al hipervínculo a las series o bancos de datos existentes. Las series o banco de datos deberán corresponder directamente con el tema estadístico que se está informando
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a las Estadísticas generadas, en este caso es la Dirección de Planeación y Evaluación la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	La información de esta fracción se deberá actualizar trimestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Fracción XXXI Inciso A Informe financiero, Gasto por Capítulo, Concepto y Partida

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Clave del capítulo, con base en la clasificación económica del gasto	Clave del concepto, con base en la clasificación económica del gasto	Clave de la partida, con base en la clasificación económica del gasto	Denominación del capítulo, concepto o partida, con base en la clasificación económica del gasto	Gasto aprobado por capítulo, concepto o partida, con base en la clasificación económica del gasto	Gasto modificado por capítulo, concepto o partida, con base en la clasificación económica del gasto	Gasto comprometido por capítulo, concepto o partida, con base en la clasificación económica del gasto
2018	01/07/2018	30/09/2018	1000	1100	11301	Sueldos base.	1365129256	1344568999	0
2018	01/07/2018	30/09/2018	1000	1200	12101	Honorarios.	59122	0	0

Gasto devengado por capítulo, concepto o partida, con base en la clasificación económica del gasto	Gasto ejercido por capítulo, concepto o partida, con base en la clasificación económica del gasto	Gasto pagado por capítulo, concepto o partida, con base en la clasificación económica del gasto	Justificación de la modificación del presupuesto, en su caso	Hipervínculo al Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de Actualización	Nota
0	1331678993	1331678993	El Capítulo 1000 hasta la fecha es administrado por la DGRHyO SEP, el T Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros	El Capítulo 1000 hasta la fecha es administrado por la DGRHyO SEP, el T Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros		30/09/2018	19/10/2018	
0	0	0	El Capítulo 1000 hasta la fecha es administrado por la DGRHyO SEP, el T Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros	El Capítulo 1000 hasta la fecha es administrado por la DGRHyO SEP, el T Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros		30/09/2018	19/10/2018	

Fracción XXXI Inciso A Informe financiero, Gasto por Capítulo, Concepto y Partida

Fracción:	XXXI Formato: 31a LGT_Art_70_Fr_XXXI
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar y actualizar la información contable registrada en su Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental publicado en el DOF el 20 de agosto de 2009 y demás normatividad aplicable.
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Clave del capítulo, con base en la clasificación económica del gasto	Definir la clave del capítulo, con base en la clasificación económica del gasto

Clave del concepto, con base en la clasificación económica del gasto	Definir la clave del concepto, con base en la clasificación económica del gasto
Clave de la partida, con base en la clasificación económica del gasto	Definir la clave de la partida, con base en la clasificación económica del gasto
Denominación del capítulo, concepto o partida, con base en la clasificación económica del gasto	Se refiere a la denominación del capítulo, concepto o partida con base en la clasificación económica del gasto
Gasto aprobado por capítulo, concepto o partida; con base en la clasificación económica del gasto	Deberá especificar el gasto aprobado por capítulo, concepto o partida, con base en la clasificación económica del gasto
Gasto modificado por capítulo, concepto o partida; con base en la clasificación económica del gasto	Deberá especificar el gasto modificado por capítulo, concepto o- partidas, con base en la clasificación económica del gasto
Gasto comprometido por capítulo, concepto o partida; con base en la clasificación económica de gasto	Deberá especificar el gasto comprometido por capítulo, concepto o- partidas, con base en la clasificación económica del gasto
Gasto devengado por capítulo, concepto o partida; con base en la clasificación económica del gasto	Deberá especificar el gasto devengado por capítulo, concepto o- partidas, con base en la clasificación económica del gasto
Gasto ejercido por capítulo, concepto o partida con base en la clasificación económica del gasto	Deberá especificar el gasto ejercido por capítulo, concepto o- partidas, con base en la clasificación económica del gasto
Gasto pagado por capítulo, concepto o partida; con base en la clasificación económica del gasto	Deberá especificar el gasto pagado por capítulo, concepto o- partidas, con base en la clasificación económica del gasto
Justificación de la modificación del presupuesto, en su caso	Se deberá hacer la Justificación de la modificación del presupuesto, en caso de que haya modificaciones
Hipervínculo al Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos	Se deberá hacer referencia al hipervínculo al Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos Respecto de los informes trimestrales de avance programático y presupuestal del SO, incluyendo las clasificaciones por objeto del gasto, económico, administrativa y funcional

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente al Informe financiero, Gasto por Capítulo, Concepto y Partida, en este caso es la Dirección de Programación, Presupuestación e Infraestructura Física, la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	La información de esta fracción se deberá actualizar trimestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Fracción XXXI Inciso B Informe financiero, Informes financieros contables, presupuestales y programáticos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de documento financiero (catálogo)	Denominación del documento financiero contable, presupuestal y programático	Hipervínculo al documento financiero contable, presupuestal y programático	Hipervínculo al sitio de Internet (avance programático): SHCP/Secretarías de finanzas/análogas	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2018	01/01/2018	30/09/2018	Programático	Sistema de Información para la Planeación	http://sipot.sep.gob.mx/?archivo=M00_F318_In	https://www.pef.hacienda.gob.mx/es/PEF2C	Dirección General de Planeación y Estadística	03/10/2018	30/09/2018	
2018	01/01/2018	30/09/2018	Programático	Sistema de Información para la Planeación	http://sipot.sep.gob.mx/?archivo=M00_F318_In	https://www.pef.hacienda.gob.mx/es/PEF2C	Dirección General de Planeación y Estadística	03/10/2018	30/09/2018	

Fracción XXXI Inciso B Informe financiero, Informes financieros contables, presupuestales y programáticos

Fracción:	XXXI Formato: 31b LGT_Art_70_Fr_XXXI
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar y actualizar los documentos financieros contables, presupuestales y programáticos, que le sean aplicables en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Tipo de documento financiero (catálogo)	Se deberá especificar el tipo de documento financiero, pudiendo ser: Contable, Presupuestal, Programático
Denominación del documento financiero contable, presupuestal y programático	Se refiere a la denominación del documento financiero contable, presupuestal y programático, aplicable al TNM
Hipervínculo al documento financiero contable, presupuestal y programático	Hacer referencia al hipervínculo al documento financiero contable, presupuestal y programático, aplicable al sujeto obligado
Hipervínculo al sitio de Internet (avance programático): SHCP/Secretarías de finanzas/análogas	Hacer la referencia al hipervínculo al sitio de Internet de la Secretaría de Hacienda, las secretarías de finanzas o análogas de las Entidades Federativas, o a las tesorerías de los municipios y sus equivalentes en la Ciudad de México, en el apartado donde se publica la información sobre el avance programático presupuestal trimestral y acumulado consolidado

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente al Informe financiero, Informes financieros contables, presupuestales y programáticos, en este caso es la Dirección de Programación, Presupuestación e Infraestructura Física, la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	La información de esta fracción se deberá actualizar trimestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Fracción XXXII Padrón de proveedores y contratistas

TÍTULO		NOMBRE CORTO				DESCRIPCIÓN								
Padrón de proveedores y contratistas		32 LGT Art 70 Fr XXXII				La información relativa a las personas físicas y morales con las que								
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Personería Jurídica del proveedor o contratista (catálogo)	Nombre(s) del proveedor o contratista	Primer apellido del proveedor o contratista	Segundo apellido del proveedor o contratista	Denominación o razón social del proveedor o contratista	Estratificación	Origen del proveedor o contratista (catálogo)	Entidad federativa, si la empresa es nacional (catálogo)	País de origen, si la empresa es una filial extranjera	RFC de la persona física o moral con homoclave incluida	Entidad federativa de la persona física o moral (catálogo)	Realiza subcontrataciones (catálogo)
2018	01/10/2018	31/12/2018	Persona moral	Epifanio Rebolledo Adame	Rebolledo	Adame	Epifanio Rebolledo Adame	Mediano	Nacional	Ciudad de México	Ver campo nota	REA620407DR2	Ciudad de México	No
2018	01/10/2018	31/12/2018	Persona física	Jose Antonio Bolio	Caballero	Bolio	Propimex, S.A. de C.V.	Mediano	Nacional	Ciudad de México	Ver campo nota	PRO840423SG8	Ciudad de México	No
2018	01/10/2018	31/12/2018	Persona física	Jorge Zamora	Zamora	Maldonado	Drosan, S.A. de C.V.	Mediano	Nacional	Ciudad de México	Ver campo nota	DRO6707219A0	Ciudad de México	No

Actividad económica de la empresa	Domicilio fiscal: Tipo de vialidad (catálogo)	Domicilio fiscal: Nombre de la vialidad	Domicilio fiscal: Número exterior	Domicilio fiscal: Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Domicilio fiscal: Nombre del asentamiento	Domicilio fiscal: Clave de la localidad	Domicilio fiscal: Nombre de la localidad	Domicilio fiscal: Clave del municipio	Domicilio fiscal: Nombre del municipio o delegación	Domicilio fiscal: Clave de la Entidad Federativa	Domicilio fiscal: Entidad Federativa (catálogo)	Domicilio fiscal: Código postal
Ver campo nota	Avenida	San Jorge	MZ-649 LT-17	Ver campo nota	Ampliación	Santa Ursula Coapa	Ver campo nota	Coyoacan	Ver campo nota	Coyoacan	Ver campo nota	Ciudad de México	04600
Ver campo nota	Calle	Mario Pani	100	Piso 7	Ampliación	Santa Fe Cuajimalpa	Ver campo nota	Cuajimalpa de Morelos	Ver campo nota	Cuajimalpa de Morelos	Ver campo nota	Ciudad de México	05348
Ver campo nota	Calle	Niños Heroes	196	Ver campo nota	Ampliación	Doctores	Ver campo nota	Cuauhtemoc	Ver campo nota	Cuauhtemoc	Ver campo nota	Ciudad de México	06720

Los campos que se encuentra como "Ver campo nota" fueron puestos ya que estos deben de ser llenados y para este formato no corresponden, no se cuenta con dicha informacion o en su caso, no aplica.

País del domicilio en el extranjero, en su caso	Nombre(s) del representante legal de la empresa	Primer apellido del representante legal de la empresa	Segundo apellido del representante legal de la empresa	Teléfono de contacto representante legal de la empresa	Correo electrónico representante legal, en su caso	Tipo de acreditación legal representante legal	Página web del proveedor o contratista	Teléfono oficial del proveedor o contratista	Correo electrónico comercial del proveedor o contratista	Hipervínculo Registro Proveedores y Contratistas, en su caso	Hipervínculo al Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
Ver campo	Epifanio	Rebolledo	Adame	56 18 18 35 y 56 18 86	epi_sellosarles@hotmail.com	Ver campo		56 18 18 35	epi_sellosarles@hotmail.com			Direccion de Recursos	08/01/2019	08/01/2019	Los campos que se encuentra como "Ver campo nota" fueron puestos ya que estos deben de ser llenados y para este formato no corresponden, no se cuenta con dicha informacion o en su caso, no aplica.
Ver campo	Jose Antonio	Caballero	Bolio	01 800 22 33 672	linea.kof@kof.com	Ver campo		01 800 22 33	linea.kof@kof.com			Direccion de Recursos	08/01/2019	08/01/2019	
Ver campo	Jorge	Zamora	Maldonado	55 88 01 70	doctores@sanisidro.com	Ver campo		55 88 01 70	doctores@sanisidro.com			Direccion de Recursos	08/01/2019	08/01/2019	

Fracción XXXII Padrón de proveedores y contratistas

Fracción:	XXXII Formato: 32 LGT_Art_70_Fr_XXXII
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar y la información relativa a las personas físicas y morales con las que se celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas y en su caso éste deberá guardar correspondencia con el registro electrónico de proveedores que le corresponda
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Personería Jurídica del proveedor o contratista (catálogo)	Se refiere a la Personería jurídica del proveedor o contratista, pudiendo ser: Persona física, Persona moral
Nombre(s) del proveedor o contratista	Especificar el nombre oficial y legal que aparece en la documentación que permitió constituir la empresa.
Primer apellido del proveedor o contratista	
Segundo apellido del proveedor o contratista	
Denominación o razón social del proveedor o contratista	
Estratificación	Hace referencia al tamaño de la empresa, pudiendo ser: Micro empresa, pequeña empresa, mediana empresa
Origen del proveedor o contratista (catálogo)	Se refiere al origen del proveedor o contratista, pudiendo ser: Nacional, Extranjero
Entidad federativa, si la empresa es nacional (catálogo)	Es la Entidad federativa donde se encuentra ubicada la empresa en caso de ser nacional
País de origen, si la empresa es una filial extranjera	Es el País de origen si la empresa es una filial extranjera
RFC de la persona física o moral con homoclave incluida	Se refiere al Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona física o moral con homoclave incluida, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). En el caso de personas morales son 12 caracteres y en el de personas físicas 13.
Entidad federativa de la persona física o moral (catálogo)	Definir la Entidad federativa de la persona física o moral

Realiza subcontrataciones (catálogo)	Definir solamente con sí o no, si el proveedor o contratista realiza subcontrataciones
Actividad económica de la empresa	Se deberá especificar la actividad económica de la empresa usando como referencia la clasificación que se maneja en el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas. Por ejemplo: Servicios Inmobiliarios y de alquiler de bienes muebles e intangibles, Servicios inmobiliarios, Alquiler de automóviles, camiones y otros transportes terrestres; Alquiler de automóviles sin chofer
Domicilio fiscal: Tipo de vialidad (catálogo)	Vialidad donde se encuentra ubicada la empresa, pudiendo ser: Carretera, Privada, Eje vial, Circunvalación, Brecha, Diagonal, Calle, Corredor, Circuito, Pasaje, Vereda, Calzada, Viaducto, Prolongación, Boulevard, Peatonal, Retorno, Camino, Callejón, Cerrada, Ampliación, Continuación, Terracería, Andador, Periférico, Avenida
Domicilio fiscal: Nombre de la vialidad	
Domicilio fiscal: Número exterior	
Domicilio fiscal: Número interior, en su caso	
Domicilio fiscal: Tipo de asentamiento (catálogo)	Lugar donde está ubicada la empresa, pudiendo ser: Aeropuerto, Ampliación, Barrio, Cantón, Ciudad, Ciudad industrial, Colonia, Condominio, Conjunto habitacional, Corredor industrial, Coto, Cuartel, Ejido, Exhacienda, Fracción, Fraccionamiento, Granja, Hacienda, Ingenio, Manzana, Paraje Parque industrial, Privada, Prolongación, Pueblo, Puerto, Ranchería, Rancho, Región, Residencial, Rinconada, Sección, Sector, Supermanzana, Unidad, Unidad habitacional, Villa, Zona federal, Zona industrial, Zona militar, Zona naval
Domicilio fiscal: Nombre del asentamiento	
Domicilio fiscal: Clave de la localidad	
Domicilio fiscal: Nombre de la localidad	
Domicilio fiscal: Clave del municipio	
Domicilio fiscal: Nombre del municipio o delegación	
Domicilio fiscal: Clave de la Entidad Federativa	
Domicilio fiscal: Entidad Federativa (catálogo)	Estado de la república mexicana, donde se encuentre ubicado el domicilio fiscal
Domicilio fiscal: Código postal	
País del domicilio en el extranjero, en su caso	

Ciudad del domicilio en el extranjero, en su caso	
Calle del domicilio en el extranjero, en su caso	
Número del domicilio en el extranjero, en su caso	
Nombre(s) del representante legal de la empresa	Se refiere al nombre del representante legal de la empresa, es decir, la persona que posee facultades legales para representarla
Primer apellido del representante legal de la empresa	
Segundo apellido del representante legal de la empresa	
Teléfono de contacto representante legal de la empresa	
Correo electrónico representante legal, en su caso	
Tipo de acreditación legal representante legal	Se deberá especificar el tipo de acreditación legal que posee o, en su caso, señalar que no se cuenta con uno
Página web del proveedor o contratista	
Teléfono oficial del proveedor o contratista	
Correo electrónico comercial del proveedor o contratista	
Hipervínculo Registro Proveedores Contratistas, en su caso	Hacer referencia al hipervínculo al registro electrónico de proveedores y contratistas que, en su caso, corresponda
Hipervínculo al Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados	Hacer referencia al hipervínculo al Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados, en caso de haberlos
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente al Padrón de proveedores y contratistas, en este caso es la Dirección de Recursos Materiales y servicios, la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	La información de esta fracción se deberá actualizar trimestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Fracción XXXIII Convenios de coordinación, de concertación con el sector social o privado

TÍTULO		NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN						
33 LGT_Art_70_Fr_XXXIII										
La información relativa a cualquier convenio de coordinación y/o de concertación que suscriban para lograr										
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de convenio (catálogo)	Denominación del convenio	Fecha de firma del convenio	Unidad Administrativa responsable seguimiento	Persona(s) con quien se celebra el convenio Tabla_334988	Objetivo(s) del convenio	Fuente de los recursos que se emplearán	Descripción y/o monto de los recursos público entregados
2018	01/10/2018	31/12/2018	De concertación con el sect UNIVERSIDAD AUTÓNOMA		16/11/2018	Dirección de Dirección de Vinculación e I		1 Establecer mecanismos	No aplica	No aplica
2018	01/10/2018	31/12/2018	De concertación con el sect UNIVERSIDAD AUTÓNOMA		16/11/2018	Dirección de Dirección de Vinculación e I		1 Establecer las bases par	No aplica	No aplica

Inicio del periodo de vigencia del convenio	Término del periodo de vigencia del convenio	Fecha de publicación en DOF u otro medio oficial	Hipervínculo al documento, en su caso, a la versión pública	Hipervínculo al documento con modificaciones, en su caso	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
16/11/2018	16/11/2022	10/01/2019	http://sipot.sep.gob.mx/?archivo=M00_F33_DVIACONVENIUNIVERSIDADAUTONOMA		Dirección de Dirección de Vinculación e Intercambio Académico	10/01/2019	10/01/2019	
16/11/2018	16/11/2022	10/01/2019	http://sipot.sep.gob.mx/?archivo=M00_F33_DVIACONVENIUNIVERSIDADAUTONOMA		Dirección de Dirección de Vinculación e Intercambio Académico	10/01/2019	10/01/2019	

Fracción XXXIII Convenios de coordinación, de concertación con el sector social o privado

Fracción:	XXXIII Formato: 33 LGT_Art_70_Fr_XXXIII
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar y la información relativa a cualquier convenio de coordinación y/o de concertación que suscriban para lograr los objetivos de la planeación nacional del desarrollo y que sea celebrado con los sectores social y privado, tanto en el ámbito nacional como internacional. En el caso de este último se deberán contemplar de forma enunciativa más no limitativa los convenios celebrados con organismos y organizaciones internacionales que persigan algún interés social o privado.
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Tipo de convenio (catálogo)	Se deberá especificar el tipo de convenio que se celebró, pudiendo ser: de coordinación con el sector social, de coordinación con el sector privado, de concertación con el sector social, de concertación con el sector privado
Denominación del convenio	Especificar el nombre y/o Denominación del convenio
Fecha de firma del convenio	Detallar la fecha de firma del convenio con el formato día/mes/año

Unidad Administrativa responsable seguimiento	Se refiere al nombre del Área(s) responsable(s) de dar seguimiento al convenio
Persona(s) con quien se celebra el convenio Tabla_334988	Se deberá especificar con quien se celebra el convenio, llenar tabla adjunta
Objetivo(s) del convenio	Se deberá detallar el o los Objetivo(s) del convenio que se celebre
Fuente de los recursos que se emplearán	Especificar la fuente de los recursos que se emplearán para la celebración del mismo
Descripción y/o monto de los recursos públicos entregados	Hace referencia a la descripción y/o monto de los recursos públicos entregados en efectivo, especie o donativos, en su caso
Inicio del periodo de vigencia del convenio	Definir la fecha de Inicio del convenio expresada en el formato día/mes/año.
Término del periodo de vigencia del convenio	Definir la fecha de término del convenio, expresada en el formato día/mes/año. En este caso de la fecha se podrá considerar también la opción de registrar la palabra “abierta”, para aquellos casos en que la vigencia de un convenio no se especifique en su texto y, por ende, tenga esta característica
Fecha de publicación en DOF u otro medio oficial	Definir la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación u otro medio homólogo con el formato día/mes/año. Para los casos en que el convenio no hubiere sido publicado por un medio oficial, se contemplará la opción de registrar una nota que señale que no fue publicado en medio oficial
Hipervínculo al documento, en su caso, a la versión pública	Hacer la referencia al hipervínculo al documento, en su caso a la versión pública o al documento signado, si es que no existe la publicación en periódico oficial, este hipervínculo deberá ser proporcionado por la UE
Hipervínculo al documento con modificaciones, en su caso	Hacer la referencia al hipervínculo al documento con las modificaciones realizadas, en caso de que las hubiera
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a los Convenios de coordinación, de concertación con el sector social o privado, en este caso es la Dirección de Vinculación e Intercambio Académico, la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	La información de esta fracción se deberá actualizar trimestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Contenido de las tablas hidden

Tabla 334988	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Nombre(s) con quien se celebra el convenio	Especificar el nombre(s) con quien se celebra el convenio
Primer apellido con quien se celebra el convenio	
Segundo apellido con quien se celebra el convenio	
Denominación o razón social con quien se celebra	Especificar la denominación o razón social con quien se celebra

Fracción XXXIV Inciso A Inventario, Inventario de bienes muebles

34a-LGT_Art_70_Fr_XXXIV Segundo Semestre - Excel

Los campos que se encuentran como "Ver campo nota" fueron puestos ya que estos deben de ser llenados y para este formato no corresponden, no se cuenta con dicha información o en su caso, no aplica.

TÍTULO		NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN							
Inventario Inventario de bienes muebles		34a LGT_Art_70_Fr_XXXIV		El inventario de bienes muebles que los sujetos obligados utilicen, tengan a su cargo.							
Tabla Campos											
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Descripción del bien	Código de identificación, en su caso	Institución a cargo del bien mueble, en su caso	Número de inventario	Monto unitario del bien	Área(s) responsable(s) que general(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2018	01/07/2018	31/12/2018	MESA AUXILIAR DE 1 Ver campo nota		Tecnologico Nacional de Mexico	115120004450400232	248.4	Oficina de Inventarios del TecNM	08/01/2019	08/01/2019	Los campos que se
2018	01/07/2018	31/12/2018	EXTINGUIDOR DE 9 L Ver campo nota		Tecnologico Nacional de Mexico	1170000011210000072	1955	Oficina de Inventarios del TecNM	08/01/2019	08/01/2019	encuentran como "Ver campo
2018	01/07/2018	31/12/2018	EXTINGUIDOR DE 9 L Ver campo nota		Tecnologico Nacional de Mexico	1170000011210000072	1955	Oficina de Inventarios del TecNM	08/01/2019	08/01/2019	nota" fueron puestos ya que
2018	01/07/2018	31/12/2018	EXTINGUIDOR DE 9 L Ver campo nota		Tecnologico Nacional de Mexico	1170000011210000072	1955	Oficina de Inventarios del TecNM	08/01/2019	08/01/2019	estos deben de ser llenados y
2018	01/07/2018	31/12/2018	EXTINGUIDOR DE 9 L Ver campo nota		Tecnologico Nacional de Mexico	1170000011210000072	1955	Oficina de Inventarios del TecNM	08/01/2019	08/01/2019	para este formato no
2018	01/07/2018	31/12/2018	EXTINGUIDOR DE 9 L Ver campo nota		Tecnologico Nacional de Mexico	1170000011210000072	1955	Oficina de Inventarios del TecNM	08/01/2019	08/01/2019	corresponden, no se cuenta
2018	01/07/2018	31/12/2018	EXTINGUIDOR DE 9 L Ver campo nota		Tecnologico Nacional de Mexico	1170000011210000072	1955	Oficina de Inventarios del TecNM	08/01/2019	08/01/2019	con dicha información o en su
2018	01/07/2018	31/12/2018	EXTINGUIDOR DE 9 L Ver campo nota		Tecnologico Nacional de Mexico	1170000011210000072	1955	Oficina de Inventarios del TecNM	08/01/2019	08/01/2019	caso, no aplica.
2018	01/07/2018	31/12/2018	EXTINGUIDOR DE 9 L Ver campo nota		Tecnologico Nacional de Mexico	1170000011210000072	1955	Oficina de Inventarios del TecNM	08/01/2019	08/01/2019	Los campos que se encuentran
2018	01/07/2018	31/12/2018	EXTINGUIDOR DE 9 L Ver campo nota		Tecnologico Nacional de Mexico	1170000011210000072	1955	Oficina de Inventarios del TecNM	08/01/2019	08/01/2019	Los campos que se encuentran
2018	01/07/2018	31/12/2018	EXTINGUIDOR DE 9 L Ver campo nota		Tecnologico Nacional de Mexico	1170000011210000072	1955	Oficina de Inventarios del TecNM	08/01/2019	08/01/2019	Los campos que se encuentran

Fracción XXXIV Inciso A Inventario, Inventario de bienes muebles

Fracción:	XXXIV Formato: 34a LGT_Art_70_Fr_XXXIV
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá reportar el inventario de bienes muebles que utilice, tenga a su cargo, le hayan sido asignados para el desarrollo de sus funciones, que destinen a un servicio público conforme a la normatividad aplicable, tanto si son propiedad del TNM como que se encuentren en posesión de éstos, además se registrará tanto el mobiliario y equipo –incluido el de cómputo– como los vehículos y demás bienes.
Periodo de actualización:	Semestral
Critero	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al semestre que se está reportando: 01/01/año, o 01/07/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al semestre que se está reportando: 30/06/año, o 31/12/año
Descripción del bien	Se deberá hacer la descripción del bien (incluyendo: marca y modelo o, en su caso, señalar si corresponde a una pieza arqueológica, artística, histórica o de otra naturaleza)
Código de identificación, en su caso	Se refiere Código de identificación, en su caso, este es asignado por el TNM
Institución a cargo del bien mueble, en su caso	En caso de que el bien este a cargo de alguna institución, deberá aclararse el destino de la misma y considerarse en el inventario
Número de inventario	Se refiere al Número de inventario, este es asignado por el TNM
Monto unitario del bien	Definir el monto unitario del bien (precio de adquisición o valor contable)

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente al Inventario de bienes muebles, en este caso es la Dirección de Recursos Materiales y Servicios la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (semestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (semestre corriente)
Nota	La información de esta fracción se deberá actualizar semestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Fracción XXXIV Inciso B Inventario, Inventario de altas practicadas a bienes muebles

Fracción XXXIV Inciso B Inventario, Inventario de altas practicadas a bienes muebles

Fracción:	XXXIV Formato: 34b LGT_Art_70_Fr_XXXIV
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá reportar el Inventario de altas practicadas a bienes muebles, el cual se realizará con base en la normatividad aplicable en la materia.
Periodo de actualización:	Semestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al semestre que se está reportando: 01/01/año, o 01/07/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al semestre que se está reportando: 30/06/año, o 31/12/año
Descripción del bien	Se deberá hacer la descripción del bien (incluyendo: marca y modelo o, en su caso, señalar si corresponde a una pieza arqueológica, artística, histórica o de otra naturaleza)
Número de inventario	Se refiere al Número de inventario, este es asignado por el TNM
Causa de alta	Se deberá hacer referencia a los motivos que dieron causa del alta del bien mueble
Fecha de alta	Definir la fecha de adquisición con el formato día/mes/año
Valor del bien a la fecha de la alta	Definir el valor del bien (precio de adquisición o valor contable)
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente al Inventario de altas practicadas a bienes muebles, en este caso es la Dirección de Recursos Materiales y Servicios la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (semestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (semestre corriente)
Nota	La información de esta fracción se deberá actualizar semestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Fracción XXXIV Inciso C Inventario, Inventario de bajas practicadas a bienes muebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Descripción del bien	Número de inventario	Causa de baja	Fecha de baja	Valor del bien a la fecha de la baja	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2018	01/07/2018	31/12/2018	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	08/01/2019		0 Oficina de Inventarios del TecNM	08/01/2019	08/01/2019	La Oficina de Inventarios del TecNM, no realizo bajas practicadas a bienes muebles, se informa el segundo semestre correspondiente al año 2018

Fracción XXXIV Inciso C Inventario, Inventario de bajas practicadas a bienes muebles

Fracción:	XXXIV Formato: 34c LGT_Art_70_Fr_XXXIV
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá reportar el Inventario de bajas practicadas a bienes muebles, el cual se realizará con base en la normatividad aplicable en la materia.
Periodo de actualización:	Semestral
criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al semestre que se está reportando: 01/01/año, o 01/07/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al semestre que se está reportando: 30/06/año, o 31/12/año
Descripción del bien	Se deberá hacer la descripción del bien (incluyendo: marca y modelo o, en su caso, señalar si corresponde a una pieza arqueológica, artística, histórica o de otra naturaleza)
Número de inventario	Se refiere al Número de inventario, este es asignado por el TNM
Causa de baja	Se deberá hacer referencia a los motivos que dieron causa de la baja del bien mueble
Fecha de baja	Definir la fecha de baja con el formato día/mes/año
Valor del bien a la fecha de la baja	Definir el valor del bien (precio de adquisición o valor contable)
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente al Inventario de bajas practicadas a bienes muebles, en este caso es la Dirección de Recursos Materiales y Servicios la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (semestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (semestre corriente)
Nota	La información de esta fracción se deberá actualizar semestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Fracción XXXIV Inciso D Inventario, Inventario de bienes inmuebles

34d-LGT_Art_70_Fr_XXXIV Segundo Semestre - Excel

TÍTULO	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN
Inventario Inventario de bienes inmuebles	34d LGT_Art_70_Fr_XXXIV	El Inventario de bienes inmuebles que el sujeto obligado utilice, ter

34d-LGT_Art_70_Fr_XXXIV Segundo Semestre - Excel

Tabla Campos													
Domicilio del inmueble: Clave de la Entidad Federativa	Domicilio del inmueble: Entidad Federativa (catálogo)	Domicilio del inmueble: Código postal	Domicilio del inmueble: País del domicilio en el extranjero, en su caso	Domicilio del inmueble: Ciudad del domicilio en el extranjero, en su caso	Domicilio del inmueble: Calle del domicilio en el extranjero, en su caso	Domicilio del inmueble: Número del domicilio en el extranjero, en su caso	Naturaleza del Inmueble (catálogo)	Carácter del Monumento (catálogo)	Tipo de inmueble (catálogo)	Uso del inmueble	Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble	Valor catastral o último avalúo del inmueble	Títulos por el que se acredite la prop
Ver campo nota	Ciudad de México	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Urbana	Arqueológico	Edificación	Ver campo r	Ver campo nota		0 Ver campo nota

Fracción XXXIV Inciso D Inventario, Inventario de bienes inmuebles

Fracción:	XXXIV Formato: 34d LGT_Art_70_Fr_XXXIV
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá reportar el inventario de bienes inmuebles que el TNM utilice, tenga a su cargo y/o le hayan sido asignados para el ejercicio de sus funciones; que destinen a un servicio público conforme a la normatividad aplicable o por cualquier concepto, tanto si son propiedad del mismo o que se encuentre en posesión de éste.
Periodo de actualización:	Semestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al semestre que se está reportando: 01/01/año, o 01/07/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al semestre que se está reportando: 30/06/año, o 31/12/año
Denominación del inmueble, en su caso	Especificar la denominación del inmueble, en su caso

Institución a cargo del inmueble	Detallar el nombre de la Institución a cargo del inmueble
Domicilio del inmueble: Tipo de vialidad (catálogo)	Detallar la vialidad en la que se encuentra ubicada el inmueble, pudiendo ser: Carretera, Privada, Eje vial, Circunvalación, Brecha, Diagonal, Calle, Corredor, Circuito, Pasaje, Vereda, Calzada, Viaducto, Prolongación, Boulevard, Peatonal, Retorno, Camino, Callejón, Cerrada, Ampliación, Continuación, Terracería, Andador, Periférico, Avenida
Domicilio del inmueble: Nombre de vialidad	
Domicilio del inmueble: Número exterior	
Domicilio del inmueble: Número interior	
Domicilio del inmueble: Tipo de asentamiento (catálogo)	Detallar el asentamiento donde está ubicado el inmueble, pudiendo ser: Aeropuerto, Ampliación, Barrio, Cantón, Ciudad, Ciudad industrial, Colonia, Condominio, Conjunto habitacional, Corredor industrial, Coto, Cuartel, Ejido, Exhacienda, Fracción, Fraccionamiento, Granja, Hacienda, Ingenio, Manzana, Paraje, Parque industrial, Privada, Prolongación, Pueblo, Puerto, Ranchería, Rancho, Región, Residencial, Rinconada, Sección, Sector, Supermanzana, Unidad, Unidad habitacional, Villa, Zona federal, Zona industrial, Zona militar, Zona naval
Domicilio del inmueble: Nombre del asentamiento humano	
Domicilio del inmueble: clave de localidad	
Domicilio del inmueble: Nombre de la localidad	
Domicilio del inmueble: Clave del municipio	
Domicilio del inmueble: Nombre del municipio o delegación	
Domicilio del inmueble: Clave de la Entidad Federativa	
Domicilio del inmueble: Entidad Federativa (catálogo)	Detallar en qué estado de la república mexicana se encuentra ubicado el inmueble
Domicilio del inmueble: Código postal	
Domicilio del inmueble: País del domicilio en el extranjero, en su caso	

Domicilio del inmueble: Ciudad del domicilio en el extranjero, en su caso	
Domicilio del inmueble: Calle del domicilio en el extranjero, en su caso	
Domicilio del inmueble: Número del domicilio en el extranjero, en su caso	
Naturaleza del Inmueble (catálogo)	Se deberá detallar la naturaleza del inmueble, pudiendo ser: Urbana, Rústica (de conformidad con el artículo 66, fracción IV, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal)
Carácter del Monumento (catálogo)	Se deberá detallar el carácter del monumento, pudiendo ser: Arqueológico, Histórico, Artístico; solo aplica para el caso de inmuebles que hayan sido declarados de tal manera
Tipo de inmueble (catálogo)	Se refiere al tipo de inmueble, pudiendo ser: edificación, terreno, mixto
Uso del inmueble	Se deberá hacer referencia al uso que tiene el inmueble
Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble	Se deberá detallar la operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble, pudiendo ser; adquisición, donación, expropiación, arrendamiento, comodato, convenio, asignación, etcétera.
Valor catastral o último avalúo del inmueble	Detallar el Valor catastral o último avalúo del inmueble
Títulos por el que se acredite la propiedad o posesión del inmueble	Se refiere al título por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del Gobierno Federal, las entidades federativas o los municipios, a la fecha de actualización de la información
Hipervínculo Sistema de información Inmobiliaria	Se deberá hacer referencia al hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de cada entidad federativa
Área de adscripción de la persona responsable del inmueble	Definir el área de adscripción del servidor público /o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (de acuerdo con el catálogo de áreas o puestos que funge como responsable inmobiliario)
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente al Inventario de bienes inmuebles, en este caso es la Dirección de Recursos Materiales y Servicios la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (semestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (semestre corriente)
Nota	La información de esta fracción se deberá actualizar semestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Fracción XXXIV Inciso E Inventario, Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Descripción del bien, características y ubicación	Causa de alta	Fecha de alta	Valor del bien a la fecha de alta	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2018	01/07/2018	31/12/2018	Ver campo nota	Ver campo nota	08/01/2019		Oficina de Inventarios del TecNM	08/01/2019	08/01/2019	La Oficina de Inventarios del TecNM, no trabaja con bienes inmuebles, se informa el segundo semestre correspondiente al año 2018

Fracción XXXIV Inciso E Inventario, Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles

Fracción:	XXXIV Formato: 34e LGT_Art_70_Fr_XXXIV
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá reportar el Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles, el cual se realizará con base en la normatividad aplicable en la materia.
Periodo de actualización:	Semestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al semestre que se está reportando: 01/01/año, o 01/07/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al semestre que se está reportando: 30/06/año, o 31/12/año
Descripción del bien	Se deberá hacer la descripción del bien (inmueble)
Causa de alta	Se deberá hacer referencia a los motivos que dieron causa del alta del Inmueble
Fecha de alta	Definir la fecha de adquisición con el formato día/mes/año
Valor del bien a la fecha de la alta	Definir el valor del bien (precio de adquisición o valor contable)
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente al Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles, en este caso es la Dirección de Recursos Materiales y Servicios la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (semestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (semestre corriente)
Nota	La información de esta fracción se deberá actualizar semestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Fracción XXXIV Inciso F Inventario, Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data in the 'Tabla Campos' section:

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Descripción del bien, características y ubicación	Causa de baja	Fecha de baja	Valor del inmueble a la fecha de baja	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2018	01/07/2018	31/12/2018	Ver campo nota	Ver campo no	08/01/2019		0 Oficina de Inventarios del TecNM	08/01/2019	09/01/2019	La Oficina de Inventarios del TecNM, no trabaja con bienes inmuebles, se informa el segundo semestre correspondiente al año 2018

Fracción XXXIV Inciso F Inventario, Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles

Fracción:	XXXIV Formato: 34f LGT_Art_70_Fr_XXXIV
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá reportar el Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles, el cual se realizará con base en la normatividad aplicable en la materia.
Periodo de actualización:	Semestral
criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al semestre que se está reportando: 01/01/año, o 01/07/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al semestre que se está reportando: 30/06/año, o 31/12/año
Descripción del bien	Se deberá hacer la descripción del bien (inmueble)
Causa de baja	Se deberá hacer referencia a los motivos que dieron causa de baja del Inmueble
Fecha de baja	Definir la fecha de baja con el formato día/mes/año
Valor del bien a la fecha de la baja	Definir el valor del bien (precio de adquisición o valor contable)
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente al Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles, en este caso es la Dirección de Recursos Materiales y Servicios la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (semestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (semestre corriente)
Nota	La información de esta fracción se deberá actualizar semestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Fracción XXXIV Inciso G Inventario, Inventario de bienes muebles e inmuebles donados

34g-LGT_Art_70_Fr_XXXIV Segundo Semestre - Excel

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
TÍTULO		NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN					
2	Inventario	Inventario de bienes muebles e inmuebles donados	34g LGT_Art_70 Fr_XXXIV	El inventario de bienes muebles e inmuebles que se su caso, de hayan donado						
Tabla Campos										
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Descripción del bien	Actividades a que se destinará el bien (catálogo)	Personería jurídica del donatario (catálogo)	Nombre(s) del donatario, en su caso	Primer apellido del donatario, en su caso	Segundo apellido del donatario	Tipo de persona moral, en su caso	Denominación o razón social Donatario, en su caso
2018	01/07/2018	31/12/2018	Ver campo nota	Otra	Persona física	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota

34g-LGT_Art_70_Fr_XXXIV Segundo Semestre - Excel

L	M	N	O	P	Q	R
Tabla Campos						
Valor de adquisición o de inventario del bien donado	Fecha de firma del contrato de donación	Hipervínculo al Acuerdo presidencial, en su caso	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
0	08/01/2019		Oficina de Inventarios del TecNM	08/01/2019	08/01/2019	La Oficina de Inventarios del TecNM, no recibio bienes muebles e inmuebles donados, se informa el segundo semestre correspondiente al año 2018

Fracción XXXIV Inciso G Inventario, Inventario de bienes muebles e inmuebles donados

Fracción:	XXXIV Formato: 34g LGT_Art_70_Fr_XXXIV
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá reportar el inventario de bienes muebles e inmuebles que se su caso, de hayan donado en el cual se incluirán las actividades a las que se destinará el bien, así como el donatario y demás información que permita tener cuenta de dicha donación.
Periodo de actualización:	Semestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al semestre que se está reportando: 01/01/año, o 01/07/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al semestre que se está reportando: 30/06/año, o 31/12/año
Descripción del bien	Se deberá hacer la descripción del bien o del inmueble
Actividades a que se destinará el bien (catálogo)	Hacer referencia a las actividades a las que se destinará el bien donado, pudiendo ser: Educativas, Culturales, salud, investigación científica, aplicación de nuevas tecnologías, beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria, otra

Personería jurídica del donatario (catálogo)	Se refiere al tipo que tiene la Personería jurídica del donatario, pudiendo ser: Persona física, Persona moral
Nombre(s) del donatario, en su caso	
Primer apellido del donatario, en su caso	
Segundo apellido del donatario	
Tipo de persona moral, en su caso (donatario)	Se deberá hacer referencia al tipo de persona moral, pudiendo ser: Entidad federativa, Municipio, Institución de salud, Beneficencia o asistencia, Educativa, Cultural, Prestadores de servicios sociales por encargo, Beneficiarios de algún servicio asistencial público, Comunidad agraria y ejido, Entidad que lo necesite para sus fines, Gobierno o institución extranjera, Organización internacional
Denominación o razón social Donatario, en su caso	Detallar la Denominación o razón social del donatario
Valor de adquisición o de inventario del bien donado	Se deberá detallar el valor de adquisición o valor de inventario del bien donado
Fecha de firma del contrato de donación	Especificar la fecha de firma del contrato de donación, signado por la autoridad pública o representante legal de la institución donante, así como por el donatario. En su caso, la fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF con el formato día/mes/año
Hipervínculo al Acuerdo presidencial, en su caso	Hacer la referencia al hipervínculo al Acuerdo presidencial respectivo, en el caso de donaciones a gobiernos e instituciones extranjeros o a organizaciones internacionales para ayuda humanitaria o investigación científica
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente al Inventario de bienes muebles e inmuebles donados, en este caso es la Dirección de Recursos Materiales y Servicios la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (semestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (semestre corriente)
Nota	La información de esta fracción se deberá actualizar semestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Fracción XXXV Inciso A Recomendaciones derechos humanos, Recomendaciones de organismos garantes de derechos humanos

35a-LGT_Art_70_Fr_XXXV org g 4o TRIM - Excel

TÍTULO		NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN						
Recomendaciones derechos humanos_Recomendaciones de organismos garantes de derechos hu										
35a LGT_Art_70_Fr_XXXV Las recomendaciones que le han sido emitidas por parte de la Comisión Nacional de										
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Fecha en la que se recibió la notificación	Número de recomendación	Hecho violatorio	recomendación (catálogo)	Número de expediente	Fecha de solicitud, en su caso, de la opinión no vinculatoria	Fecha en la que se recibe la opinión	Estatus de la recomendación (catálogo)
2018	01/10/2018	31/12/2018			0	VER CAMPO NO	Otro tipo	0		Aceptada

35a-LGT_Art_70_Fr_XXXV org g 4o TRIM - Excel

notificación de la aceptación o no de la recomendación	Hipervínculo al documento de la recomendación	Fecha solicitud de opinión (Recomendación Aceptada)	Fecha respuesta Unidad Responsable (Recomendación Aceptada)	Acciones realizadas por el sujeto obligado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos	Dependencias y Entidades Federativas que colaboraron para cumplir con la recomendación, en su caso	Fecha de notificación a la CNDH o al organismo estatal	Hipervínculo al sitio de Interne
0				VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA		

35a-LGT_Art_70_Fr_XXXV org g 4o TRIM - Excel

(Recomendación no su caso (Recomendación no aceptada)	encargado(s) de comparecer	la comparecencia, en su caso	Determinación o respuesta del organismo	Fecha de notificación al sujeto obligado	Hipervínculo Oficio notificación de la determinación	Respuesta notificada al organismo respecto de la determinación	Fecha en la que se notifica la respuesta del organismo	Número de oficio que notifica
VER CAMPO NOTA	1		VER CAMPO NOTA			VER CAMPO NOTA		

35a-LGT_Art_70_Fr_XXXV org g 4o TRIM - Excel

Número de denuncia ante el Ministerio Público	recomendaciones aceptadas (catálogo)	Fecha de conclusión, en su caso	la conclusión, en su caso	Hipervínculo a la versión pública del sistema correspondiente	Area(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
0	En tiempo de ser contestadas				Dirección Jurídica	11/01/2019	11/01/2019	Para el cuarto trimestre del 2018 el Tecnológico Nacional de México no tiene información al respecto, toda vez, que a la presente fecha no ha recibido ninguna recomendación emitida por parte del algún organismo garante de derechos humanos

Fracción XXXV Inciso A Recomendaciones derechos humanos, Recomendaciones de organismos garantes de derechos humanos

Fracción:	XXXV Formato: 35a LGT_Art_70_Fr_XXXV
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar las recomendaciones que le han sido emitidas por parte de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH), los organismos estatales de protección de los derechos humanos y los internacionales en la materia, independientemente de que se hayan aceptado o rechazado, así como la información relativa al seguimiento de las mismas.
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Fecha en la que se recibió la notificación	Detallar la fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato día/mes/año
Número de recomendación	Se refiere al número de recomendación
Hecho violatorio	Detallar el hecho violatorio (motivo de la recomendación)
Tipo de recomendación (catálogo)	Se deberá detallar el tipo de recomendación, pudiendo ser: Recomendación específica, Recomendación general, Recomendación por violaciones graves, Otro tipo
Número de expediente	Se refiere al número(s) de expediente(s) y/o quejas cuando así aplique
Fecha de solicitud, en su caso, de la opinión no vinculatoria	Detallar la fecha de solicitud, en su caso, de la opinión no vinculatoria por parte del TNM a la Unidad responsable para determinar la aceptación o no de la recomendación. La fecha se registrará con el formato día/mes/año
Fecha en la que se recibe la opinión	Detallar la fecha en la que se recibe la opinión emitida por la Unidad responsable con el formato día/mes/año
Estatus de la recomendación (catálogo)	Se deberá definir el estatus de la recomendación, pudiendo ser: Aceptada, Rechazada
Número de oficio, documento o medio de notificación de la aceptación o no de la recomendación	Se refiere al número de oficio, documento o medio oficial mediante el cual se notifica la aceptación o no de la recomendación
Hipervínculo al documento de la recomendación	Hacer referencia al hipervínculo al documento (en versión pública) de la recomendación
Fecha solicitud de opinión (Recomendación Aceptada)	Cuando así corresponda, se incluirá la fecha en la cual se solicitó la opinión de la Unidad responsable sobre las acciones y forma de reparar el daño con el formato día/mes/año

Fecha respuesta Unidad Responsable (Recomendación Aceptada)	Definir la fecha de respuesta de la Unidad responsable con el formato día/mes/año
Acciones realizadas por el sujeto obligado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos	Hacer una descripción de las acciones realizadas por el TNM para dar cumplimiento a cada uno de los puntos recomendatorios
Dependencias y Entidades Federativas que colaboraron para cumplir con la recomendación, en su caso	Especificar si hubo Dependencias y Entidades Federativas que hayan colaborado para dar cumplimiento a la Recomendación
Fecha de notificación a la CNDH o al organismo estatal	Detallar la fecha de notificación a la CNDH o al organismo estatal, respecto del cumplimiento dado a cada punto recomendatorio, con el formato día/mes/año
Hipervínculo al sitio de Internet del organismo correspondiente	Hacer referencia al hipervínculo a la sección del sitio de Internet de la CNDH o del organismos estatal correspondiente, en donde se publique la información de las Recomendaciones
Razón de la negativa (Recomendación no aceptada)	Detallar en su caso, la Razón de la negativa (motivos y fundamentos)
Fecha de comparecencia, en su caso (Recomendación no aceptada)	De ser el caso, detallar la fecha de comparecencia ante la Cámara de Senadores o en sus recesos, ante la Comisión Permanente, o a las legislaturas de las Entidades Federativas, según corresponda, con el formato día/mes/año
Servidor(es) Público(s) encargado(s) de comparecer Tabla_334409	Hacer referencia al nombre(s) de los (las) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del TNM y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad encargado de comparecer para explicar el motivo de la negativa a las recomendaciones, de acuerdo a la tabla anexa
Hipervínculo a la minuta de la comparecencia, en su caso	Hacer referencia al hipervínculo a la minuta de la comparecencia, en su caso
Determinación o respuesta del organismo	Se refiere a la determinación o respuesta de la CNDH u organismos públicos locales, previa consulta con los órganos legislativos, ante la negativa de la autoridad responsable
Fecha de notificación al sujeto obligado	Detallar la fecha de notificación, al TNM, de la determinación de la CNDH u organismo público local, con el formato día/mes/año
Hipervínculo de la notificación de la determinación	Hacer referencia al hipervínculo al oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la determinación de la CNDH
Respuesta notificada al organismo respecto de la determinación	Se refiere a la respuesta notificada a la CNDH o al organismo local respecto de la determinación (persistencia en la negativa de la recomendación o determinación de cumplir con ella)
Fecha en la que se notifica la respuesta del organismo	Detallar la fecha en la que se notifica la respuesta (criterio que antecede), con el formato día/mes/año

Número de oficio que notifica la respuesta al organismo	Se refiere al número de oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la respuesta a la CNDH
Número de denuncia ante el Ministerio Público	Si persiste la negativa, la CNDH o el organismo local podrán denunciar ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa que corresponda a los (as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad señalados en la recomendación como responsable, detallando el número de denuncia ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa competente
Estado de las recomendaciones aceptadas (catálogo)	Se refiere al estado de las recomendaciones aceptadas, pudiendo ser: con pruebas de cumplimiento total, con pruebas de cumplimiento parcial, sin pruebas de cumplimiento, con cumplimiento insatisfactorio, en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento, en tiempo de ser contestadas, cuyo cumplimiento reviste características peculiares
Fecha de conclusión, en su caso	Si la Recomendación se encuentra concluida, se publicará la fecha de conclusión del expediente con el formato día/mes/año
Fecha de notificación de la conclusión, en su caso	Detallar la fecha de notificación de la conclusión con el formato día/mes/año
Hipervínculo a la versión publica del sistema correspondiente	Hacer referencia al hipervínculo a la versión publica del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CNDH (SISER) y/o sistemas homólogos
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a las Recomendaciones de organismos garantes de derechos humanos, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, no hay Recomendaciones de organismos garantes de derechos humanos, al no generar información se deberá hacer esta aclaración para cada trimestre reportado, y a cada una de las celdas a llenar hay que incluir la leyenda "VER CAMPO NOTA"

Contenido de las tablas hidden

Tabla 334409	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Nombre(s)	
Primer apellido	
Segundo apellido	

Fracción XXXV Inciso B Recomendaciones derechos humanos, Casos especiales de organismos garantes de derechos humanos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Caso del que trata la recomendación	notificación de la recomendación	Número de recomendación	Hipervínculo al portal de la CNDH, sección de casos especiales	Hipervínculo al buscador de recomendaciones Inter	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2018	01/10/2018	31/12/2018	VER CAMPO NOTA		0			Dirección Jurídica	29/10/2018	29/10/2018	El Tecnológico Nacional de México no tiene información al respecto, respecto al cuarto trimestre del 2018, toda vez que no se ha recibido ningún caso especial emitido por parte de la Comisión Nacional de Derechos Humanos o cualquier otro organismo estatal.

Fracción XXXV Inciso B Recomendaciones derechos humanos, Casos especiales de organismos garantes de derechos humanos

Fracción:	XXXV Formato: 35b LGT_Art_70_Fr_XXXV
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar en caso de estar involucrado en casos especiales emitidos por la CNDH o los organismos estatales facultados, la información derivada de la(s) recomendación(es) emitida(s).
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Caso del que trata la recomendación	Se refiere al caso del que trata la recomendación
Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación	Detallar la fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato día/mes/año
Número de recomendación	Hacer referencia al número de recomendación
Hipervínculo al portal de la CNDH, sección de casos especiales	Hacer referencia al hipervínculo al sitio de Internet de la CNDH, concretamente, a la sección en la que se publican los Casos especiales. En su caso, al sitio de Internet de los organismos estatales en donde se publique la información en comentario
Hipervínculo al buscador de recomendaciones Internacionales	Hacer referencia al hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a los Casos especiales de organismos garantes de derechos humanos, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, no hay Recomendaciones de organismos garantes de derechos humanos, al no generar información se deberá hacer esta aclaración para cada trimestre reportado, y a cada una de las celdas a llenar hay que incluir la leyenda “VER CAMPO NOTA”

Fracción XXXV Inciso C Recomendaciones derechos humanos, Recomendaciones de organismos internacionales de derechos humanos

TÍTULO			NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN			
El listado de las recomendaciones emitidas por organismos internacionales									
Tabla Campos									
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Fecha de emisión de la recomendación	Nombre del caso	Derecho(s) humano(s) violado(s)	Victima(s)	Órgano emisor de la recomendación (catálogo)	Fundamento del caso o procedimiento	Etapa en la que se encuentra
2018	01/10/2018	31/12/2018		ver campo nota	ver campo nota	ver campo	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota

El Tecnológico Nacional de México no tiene información respecto al cuarto trimestre del 2018, toda vez que no ha recibido ninguna recomendación emitida por parte de algún organismo internacional								
Tabla Campos								
Fundamento del caso o procedimiento	Etapa en la que se encuentra	Hipervínculo al informe, sentencia, resolución y/ o recomendación	Hipervínculo ficha técnica completa	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota	
ver campo nota	ver campo nota			Dirección Jurídica	11/01/2019	11/01/2019	El Tecnológico Nacional de México no tiene información respecto al cuarto trimestre del 2018, toda vez que no ha recibido ninguna recomendación emitida por parte de algún organismo internacional	

Fracción XXXV Inciso C Recomendaciones derechos humanos, Recomendaciones de organismos internacionales de derechos humanos

Fracción:	XXXV Formato: 35c LGT_Art_70_Fr_XXXV
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar el listado de las recomendaciones emitidas por organismos internacionales
Periodo de actualización:	Trimestral
Critero	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/ año o 31/12/año
Fecha de emisión de la recomendación	Detallar la fecha en la que se emitió la información con el formato día/mes/año
Nombre del caso	Se refiere al nombre con el que el TNM identifica el caso
Derecho(s) humano(s) violado(s)	Hacer una descripción de los Derecho(s) humano(s) violado(s)
Víctima(s)	Detalles de las (s) Víctima(s)

Órgano emisor de la recomendación (catálogo)	Se refiere al órgano emisor, pudiendo ser: Comité contra las Desapariciones Forzadas, Comité Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Comité de los Derechos del Niño, Comité de los Derechos Humanos, Comité Eliminación Discriminación Racial, Comité contra la Tortura, Comité Eliminación Discriminación contra la Mujer, Comité Protección Derechos Migratorios y Familiares, Subcomité Prevención de Tortura, Grupo de Trabajo Desapariciones Forzadas, Grupo de Trabajo Detención Arbitraria, Relator Especial contra Tortura, Relator Especial Venta de Niños, Relator Especial traslado Productos Desechos Tóxicos, Relator Especial Ejecuciones Extrajudiciales Relator Especial Independencia Magistrados, Relator Especial Derechos Humanos Migrantes, Relator Especial Vivienda Adecuada, Representante General Desplazados internos, Relator Especial Derechos Humanos Indígenas, Relator Especial Violencia contra Mujer, Relator Especial Derecho a la Educación, Relator Especial Derecho Libertad Expresión, Relator Especial Derecho Alimentación, Sistema Interamericano de Derechos Humanos, Comisión Interamericana Derechos Humanos, Corte Interamericana Derechos Humanos, Relatoría Especial Derechos Trabajadores Migratorios, Relatoría Especial Libertad de Expresión, Relatoría Especial Asuntos de la Mujer, Relatoría Especial Derechos Personas Privadas Libertad, Relatoría Derechos Personas LGBTI, Relatoría Derechos Personas Afro-descendientes, Relatoría Derechos Pueblos Indígenas, Relatoría Defensores(ras) Derechos Humanos, Relatoría Derechos de la Niñez, Otro (especifique)
Fundamento del caso o procedimiento	Especificar los fundamentos del caso o procedimiento
Etapa en la que se encuentra	Se deberá detallar la etapa en la que se encuentra la recomendación
Hipervínculo al informe, sentencia, resolución y/ o recomendación	Hacer referencia al hipervínculo al informe, sentencia, resolución y/ o recomendación
Hipervínculo ficha técnica completa	Hacer referencia al hipervínculo a la ficha técnica completa
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a las Recomendaciones de organismos internacionales de derechos humanos, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, no hay Recomendaciones de organismos garantes de derechos humanos, al no generar información se deberá hacer esta aclaración para cada trimestre reportado, y a cada una de las celdas a llenar hay que incluir la leyenda "VER CAMPO NOTA"

Fracción XXXVI Resoluciones y laudos emitidos

TÍTULO	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN
Resoluciones y laudos emitidos	36 LGT_Art_70_Fr_XXXVI	La información que, de acuerdo con las atribuciones de los sujetos obligados, emitan res.

Hipervínculo a la resolución en versión pública	Hipervínculo al medio oficial para emitir resoluciones	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
		Dirección Jurídica	11/01/19	11/01/19	Para el cuarto trimestre del 2018 Las Resoluciones y laudos son emitidos por la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia, asimismo es competencia atender las resoluciones que pronuncian las autoridades, exigiendo su cumplimiento a los servidores públicos responsables (Tecnológico Nacional de México). Bajo ese contexto es la Unidad de Asuntos Jurídicos la responsable de salvaguardar toda la documentación respectiva de los juicios.

Fracción XXXVI Resoluciones y laudos emitidos

Fracción:	XXXVI Formato: 36 LGT_Art_70_Fr_XXXVI
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar la información que, de acuerdo con sus atribuciones de los, emitan resoluciones y/o laudos derivadas de procesos judiciales, administrativos o arbitrales; se publicarán las determinaciones emitidas en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio. Considerar que los laudos son las resoluciones que ponen fin a los procedimientos en materia laboral o de arbitraje, por ello se consideran resoluciones distintas a las judiciales y administrativas.
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Número de expediente y/o resolución	Se refiere al número de expediente y/o resolución. Especificar ambos en caso de ser distintos
Materia de la resolución (catálogo)	Se deberá detallar la materia de la resolución, pudiendo ser: Administrativa, Judicial, Laudo

Tipo de resolución	Se deberá detallar el tipo de la resolución, pudiendo ser: Definitiva (que haya causado estado o ejecutoria)
Fecha de resolución	Detallar la fecha de la resolución con el formato día/mes/año
Órgano que emite la resolución	Especificar cuál es el órgano encargado de emitir la resolución
Sentido de la resolución	Se deberá detallar el Sentido de la resolución
Hipervínculo a la resolución en versión pública	Hacer referencia al hipervínculo a la resolución (versión pública)
Hipervínculo al medio oficial para emitir resoluciones	Hacer referencia al hipervínculo al Boletín oficial o medios de difusión homólogos para emitir resoluciones jurisdiccionales
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a las Resoluciones y laudos emitidos, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	<p>Las Resoluciones y laudos son emitidos por la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia, asimismo es competencia atender las resoluciones que pronuncien las autoridades, exigiendo su cumplimiento a los servidores públicos responsables (Tecnológico Nacional de México). Bajo ese contexto es la Unidad de Asuntos Jurídicos la responsable de salvaguardar toda la documentación respectiva de los juicios.</p> <p>Para el caso del Tecnológico Nacional de México, no hay Resoluciones y laudos emitidos, al no generar información se deberá hacer esta aclaración para cada trimestre reportado, y a cada una de las celdas a llenar hay que incluir la leyenda “VER CAMPO NOTA”</p>

Fracción XXXVII Inciso A Participación ciudadana, Mecanismos de participación ciudadana

37a-LGT_Art_70_Fr_XXXVII mecanismos 4o trim

TÍTULO		NOMBRE CORTO				
Participación ciudadana_Mecanismos de participación ciudadana		37a LGT_Art_70_Fr_XXXVII				
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del mecanismo de participación ciudadana	Fundamento jurídico, en su caso	Objetivo(s) del mecanismo de participación ciudadana	Alcances del mecanismo
2018	01/10/18	31/12/18	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota

37a-LGT_Art_70_Fr_XXXVII mecanismos 4o trim

Tabla Campos						
Hipervínculo a la convocatoria	Temas sujetos a revisión y consideración	Requisitos de participación	Cómo recibirá el sujeto obligado las propuestas	Medio de recepción de propuestas	Fecha de inicio recepción de las propuestas	Fecha de término recepción de las propuestas
ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota		

37a-LGT_Art_70_Fr_XXXVII mecanismos 4o trim

Área(s) y servidor(es) público(s) con los que se podrá establecer contacto	Tabla_334966	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
1 Dirección de Orientación y Apoyo a la Comunidad			11/01/19	11/01/19	De conformidad con las atribuciones del Tecnológico Nacional de México, en este Órgano Administrativo Desconcentrado, en el cuarto trimestre de 2018 no se realizaron acciones ni se cuentan con mecanismos de participación ciudadana.

Fracción XXXVII Inciso A Participación ciudadana, Mecanismos de participación ciudadana

Fracción:	XXXVII Formato: 37a LGT_Art_70_Fr_XXXVII
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar la información respecto a los mecanismos que permitan, convoquen o fomenten la participación de las personas a través de opiniones, propuestas, manifestaciones, análisis, colaboraciones, entre otras; que sean individuales o como parte de consejos o comités, y que estén relacionadas con la toma de decisiones de interés público y el quehacer de las instituciones.
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Denominación del mecanismo de participación ciudadana	Se refiere a la Denominación del mecanismo de participación ciudadana
Fundamento jurídico, en su caso	De deberá hacer el Fundamento jurídico, en caso de que haya mecanismos de participación ciudadana
Objetivo(s) del mecanismo de participación ciudadana	Especificar cuáles son los Objetivo(s) del mecanismo de participación ciudadana
Alcances del mecanismo de participación ciudadana	Determinar los Alcances del mecanismo de participación ciudadana, pudiendo ser: Nacional, Federal, Entidad federativa, Municipal, Delegacional
Hipervínculo a la convocatoria	Se deberá hacer referencia al hipervínculo a la convocatoria
Temas sujetos a revisión y consideración	Se deberán especificar los temas sujetos a revisión y consideración a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana
Requisitos de participación	Se deberán detallar los requisitos de participación
Cómo recibirá el sujeto obligado las propuestas	Especificar cómo recibirá el TNM las propuestas ciudadanas, pudiendo ser: mediante formato específico, escrito libre, formulario electrónico.
Medio de recepción de propuestas	Se refiere al medio de recepción de las propuestas, pudiendo ser: por escrito, vía correo electrónico, formulario virtual buzones institucionales o entrevistas.
Fecha de inicio recepción de las propuestas	Detallar la fecha de inicio de recepción de las propuestas ciudadanas
Fecha de término recepción de las propuestas	Detallar la fecha de término de recepción de las propuestas ciudadanas
Área(s) y servidor(es) público(s) con los que se podrá establecer contacto	Se deberá especificar el nombre del(as) Área(s) que gestiona el mecanismo de participación, de acuerdo a la tabla anexa

Tabla_334966	
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a los Mecanismos de participación ciudadana, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, no hay Mecanismos de participación ciudadana, al no generar información se deberá hacer esta aclaración para cada trimestre reportado, y a cada una de las celdas a llenar hay que incluir la leyenda "VER CAMPO NOTA"

Contenido de las tablas hidden

Tabla 334409	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Nombre del(as) área(s) que gestiona el mecanismo de participación	
Nombre(s) del Servidor Público de contacto	
Primer apellido del servidor público de contacto	
Segundo apellido del servidor público de contacto	
Correo electrónico oficial	
Tipo de vialidad	
Nombre de la vialidad	
Número exterior	
Número interior	
Tipo de asentamiento humano (catálogo)	Pudiendo ser: Aeropuerto, Ampliación, Barrio, Cantón, Ciudad, Ciudad industrial, Colonia, Condominio, Conjunto habitacional, Corredor industrial, Coto, Cuartel, Ejido, Exhacienda, Fracción, Fraccionamiento, Granja, Hacienda, Ingenio, Manzana, Paraje, Parque industrial, Privada, Prolongación, Pueblo,

	Puerto, Ranchería, Rancho, Región, Residencial, Rinconada, Sección, Sector, Supermanzana, Unidad, Unidad habitacional, Villa, Zona federal, Zona industrial, Zona militar, Zona naval
Nombre del asentamiento	
Clave de la localidad	
Nombre de la localidad	
Clave del Municipio o delegación	
Nombre del municipio o delegación	
Clave de la entidad federativa	
Nombre de la entidad federativa	
Código Postal	
Domicilio en el extranjero, en su caso	
Número telefónico y extensión	
Horario y días de atención	

Fracción XXXVII Inciso B Participación ciudadana, Resultado de los mecanismos de participación

37b-LGT_Art_70_Fr_XXXVII resultados 4o trim

El Tecnológico Nacional de México, no tiene mecanismos de participación ciudadana, por lo tanto no se cuenta con Estadísticas y/o resultados de participación

TÍTULO		NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN						
Participación ciudadana. Resultado de los mecanismos de		37b LGT_Art_70_Fr_XXXVII		Los resultados de sus mecanismos de participación ciudadana, entendida como la labor de los sujetos obligados para consi						
Tabla Campos										
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del mecanismo de participación ciudadana	Resultados	Número total de participantes	Respuesta del sujeto obligado a los resultados, descripción sintética de lo que se tomó en cuenta	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de Actualización	Nota
2018	01/10/18	31/12/18	ver campo nota	ver campo nc	0	ver campo nota	Dirección de Apoyo y Orientación a la Comunidad	11/01/19	11/01/19	El Tecnológico Nacional de México, no tiene mecanismos de participación ciudadana, por lo tanto no se cuenta con Estadísticas y/o resultados de participación

Fracción XXXVII Inciso B Participación ciudadana, Resultado de los mecanismos de participación

Fracción:	XXXVII Formato: 37b LGT_Art_70_Fr_XXXVII
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar los resultados de sus mecanismos de participación ciudadana, entendida como la labor del TNM para considerar o retomar alguna(s) o todas la(s) propuesta(s) ciudadana(s).
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/ año o 31/12/año
Denominación del mecanismo de participación ciudadana	Se refiere a la denominación del mecanismo de participación ciudadana
Resultados	Se deberá dar a conocer los resultados obtenidos, en caso de que haya mecanismos de participación ciudadanía
Número total de participantes	Se refiere al número total de participantes en los mecanismos de participación ciudadana
Respuesta del sujeto obligado a los resultados, descripción sintética de lo que se tomó en cuenta	Detallar la respuesta del TNM a los resultados de la participación, hacer la descripción sintética de lo que se tomó en cuenta y los criterios utilizados para retomar determinados elementos
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a los Resultados de los mecanismos de participación, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)

Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, no hay Resultados de los mecanismos de participación, al no generar información se deberá hacer esta aclaración para cada trimestre reportado, y a cada una de las celdas a llenar hay que incluir la leyenda “VER CAMPO NOTA”

Fracción XXXVIII Inciso A Otros programas, Programas que ofrecen

38a-LGT_Art_70_Fr_XXXVIII - Excel

TÍTULO		NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN											
Otros programas, Programas que ofrecen													38a LGT_Art_70_Fr_XXXVIII		Se entiende por programa al instrumento normativo de planeación c	
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Nombre del programa	Clave de la partida presupuestal	Denominación de la partida presupuestal	Presupuesto asignado al programa, en su caso	Origen de los recursos, en su caso	Tipo de participación del Gobierno Federal o local y en que consiste ésta	Ámbitos de intervención	Cobertura territorial	Diagnóstico	Resumen	Fecha de inicio de vigencia del programa, con el formato día/mes/año	Fecha de término de vigencia del programa, con el formato día/mes/año	Objetivo(s) del programa	Acciones que se emprenderán
2018	01/07/2018	30/09/2018	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota		Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nc	Ver campo not	Ver campo i	Ver campo	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota

38a-LGT_Art_70_Fr_XXXVIII - Excel

Tabla Campos																		
Participantes/beneficiarios	Hipervínculo al proceso básico del programa	Tipo de apoyo (catálogo)	Monto otorgado, en su caso	su caso, especificar que opera todo el año	Sujeto(s) obligado(s) que opera(n) cada programa	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Correo electrónico	Nombre del área(s) responsable(s)	Tipo de validez (catálogo)	Nombre de validez	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	
Ver campo not	Ver campo nota	Ver campo not	Ver campo n	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo	Ver campo	Ver campo	Ver campo	Ver campo	Ver campo no	Ver campo nc	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota

38a-LGT_Art_70_Fr_XXXVIII - Excel

Los Programas Presupuestales asignados al TecNM, en el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada año, están etiquetados de manera específica para un objetivo y su ejercicio está delimitado a cumplir con la normatividad aplicable, mediante asignaciones

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	Teléfono y extensión	Horario y días de atención	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
Ver campo not	Ver campo not	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nc	Ver campo nota	Dirección de Programación, Presup	30/09/2018	19/10/2018	Los Programas Presupuestales asignados al TecNM, en el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada año, están etiquetados de manera específica para un objetivo y su ejercicio está delimitado a cumplir con la normatividad aplicable, mediante asignaciones que se realizan mensual para fines específicos, por tanto no están orientados a la población abierta y tampoco se puede acceder a ellos, en virtud de estar etiquetados para su ejercicio únicamente por el responsable del programa.

Fracción XXXVIII Inciso A Otros programas, Programas que ofrecen

Fracción:	XXXVIII Formato: 38a LGT_Art_70_Fr_XXXVIII
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar 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
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/ año o 31/12/año
Nombre del programa	Se deberá especificar el nombre del programa
Clave de la partida presupuestal	Se refiere a la clave de la partida presupuestal
Denominación de la partida presupuestal	Se deberá especificar la denominación de la partida presupuestal
Presupuesto asignado al programa, en su caso	Se refiere al presupuesto que fue asignado al programa, en su caso
Origen de los recursos, en su caso	Se deberá especificar el origen de los recursos, pudiendo ser: 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.
Tipo de participación del Gobierno Federal o local y en qué consiste ésta	Hacer referencia al tipo de participación del Gobierno Federal o local (directa o indirecta) y en qué consiste ésta, en su caso
Ámbitos de intervención	Se deberá especificar el o los ámbitos de intervención del programa
Cobertura territorial	Se deberá especificar la Cobertura territorial del programa
Diagnóstico	Se deberá dar a conocer el diagnóstico (los datos, hechos o circunstancias de la situación actual recabados por el TNM que le permitieron identificar problemas que requieren el desarrollo del programa que se trate)
Resumen	Se deberá incluir un Resumen, describiendo brevemente en qué consiste el programa

Fecha de inicio de vigencia del programa,	Especificar la fecha de inicio del programa con el formato día/mes/año
Fecha de término de vigencia del programa	Especificar la fecha de término del programa con el formato día/mes/año
Objetivo(s) del programa	Hacer referencia a los Objetivo(s) del programa (fin que pretende alcanzar)
Acciones que se emprenderán	Determinar cuáles son las acciones que se emprenderán con el programa
Participantes/beneficiarios	Detallar el número de Participantes/beneficiarios hacer una descripción de la población objetivo
Hipervínculo al proceso básico del programa	Hacer referencia al hipervínculo al proceso básico del programa (fases, pasos a seguir, hipervínculo al diagrama)
Tipo de apoyo (catálogo)	Se deberá especificar el tipo de apoyo, pudiendo ser: económico, en especie, otros, especificar
Monto otorgado, en su caso	Especificar el monto que otorga el programa
Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año	Hacer referencia a la convocatoria y en su caso, especificar que opera todo el año
Sujeto(s) obligado(s) que opera(n) cada programa	Se deberá detalla el nombre del sujeto(s) obligado(s) que opera(n) cada programa TNM
Nombre(s)	
Primer apellido	
Segundo apellido	
Correo electrónico	
Nombre del área(s) responsable(s)	Especificar cuáles son las áreas responsables del programa
Tipo de vialidad (catálogo)	Ubicación donde se encuentran las oficinas del Tecnológico Nacional de México, pudiendo ser: Carretera, Privada, Eje vial, Circunvalación, Brecha, Diagonal, Calle, Corredor, Circuito, Pasaje, Vereda, Calzada, Viaducto, Prolongación, Boulevard, Peatonal, Retorno, Camino, Callejón, Cerrada, Ampliación, Continuación, Terracería, Andador, Periférico, Avenida
Nombre de vialidad	
Número Exterior	
Número Interior, en su caso	
Tipo de asentamiento (catálogo)	Lugar donde está ubicado el TNM, pudiendo ser: Aeropuerto, Ampliación, Barrio, Cantón, Ciudad, Ciudad industrial, Colonia, Condominio, Conjunto habitacional, Corredor industrial, Coto, Cuartel, Ejido, Exhacienda, Fracción, Fraccionamiento, Granja, Hacienda, Ingenio, Manzana, Paraje, Parque industrial, Privada, Prolongación, Pueblo, Puerto, Ranchería, Rancho, Región, Residencial, Rinconada, Sección, Sector, Supermanzana, Unidad, Unidad habitacional, Villa, Zona federal, Zona industrial, Zona militar, Zona naval
Nombre del asentamiento	

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)	Estado de la república mexicana, donde se encuentran ubicadas las oficinas del TNM
Código postal	
Teléfono y extensión	
Horario y días de atención	
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a los Programas que ofrecen en este caso es la Dirección de Programación, Presupuestación e Infraestructura Física, la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	La información de esta fracción se deberá actualizar trimestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Fracción XXXVIII Inciso B Otros programas, Trámites para acceder a programas que ofrecen

38b-LGT_Art_70_Fr_XXXVIII - Excel

TÍTULO		NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN												
Otros programas. Trámites para acceder a progra													38b LGT_Art_70_Fr_XXXVIII		Por cada programa se incluirá el proceso básico a seguir pa	
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Nombre del programa	Nombre del trámite, en su caso	Fundamento jurídico	Casos en los que se debe o puede presentar el trámite	Forma de presentación	Tiempo de respuesta	Hipenículo a los formato(s) específico(s) para acceder al programa	Datos y documentos que debe contener o se deben adjuntar al trámite	Monto de los derechos o aprovechamientos	Descripción de la forma en que se determina el monto, en su caso.	Nombre del responsable de la gestión del trámite	Primer apellido del responsable		
2018	01/07/2018	30/09/2018	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota		
2018	01/04/2018	30/06/2018	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota		

38b-LGT_Art_70_Fr_XXXVIII - Excel

Tabla Campos												
Segundo apellido del responsable de la gestión del trámite	Correo electrónico oficial	Nombre del área (s) responsable(s)	Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre de asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación
Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota
Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota

38b-LGT_Art_70_Fr_XXXVIII - Excel

Los Programas Presupuestales asignados al TecNM, en el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada año, están etiquetados de manera específica para un objetivo y su ejercicio está delimitado a cumplir con la normatividad aplicable, mediante asignaciones											
Clave de la Entidad Federativa	Nombre de la Entidad Federativa (catálogo)	Código postal	Teléfono y extensión	Horario y días de atención	Dirección electrónica alterna u otro medio para el envío de consultas/documentos	Derechos del usuario(a) ante la negativa o falta de respuesta	Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Dirección de Programación, Presupu	30/09/2018	01/10/2018	Los Programas Presupuestales asignados al TecNM, en el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada año, están etiquetados de manera específica para un objetivo y su ejercicio está delimitado a cumplir con la normatividad aplicable, mediante asignaciones que se realizan mensual para fines específicos, por tanto no están orientados a la población abierta y tampoco se puede acceder a ellos, en virtud de estar etiquetados para su ejercicio únicamente por el responsable del programa.
Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Dirección de Programación, Presupu	01/07/2018	01/07/2018	

Fracción XXXVIII Inciso B Otros programas, Trámites para acceder a programas que ofrecen

Fracción:	XXXVIII Formato: 38b LGT_Art_70_Fr_XXXVIII
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar por cada programa 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 TNM 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
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Nombre del programa	Se refiere al nombre del programa para el cual se realiza el trámite
Nombre del trámite, en su caso	Se refiere al nombre del trámite
Fundamento jurídico	Se deberá hacer el fundamento jurídico para el trámite en cuestión
Casos en los que se debe o puede presentar el trámite	Determinar cuáles son los casos en los que se debe o puede presentar el trámite
Forma de presentación	Especificar la forma de presentación (escrito libre o formato específico)
Tiempo de respuesta	Deberá aclarar el tiempo de respuesta (plazo máximo de respuesta y si se aplica la afirmativa o negativa ficta)
Hipervínculo a los formato(s) específico(s) para acceder al programa	Hacer referencia al hipervínculo a los formato(s) específico(s) para acceder al programa. En su caso, especificar que no se requiere
Datos y documentos que debe contener o se deben adjuntar al trámite	Especificar cuáles son los datos y documentos que debe contener o se deben adjuntar al trámite
Monto de los derechos o aprovechamientos	Se deberá aclarar el monto de los derechos o aprovechamientos, en caso de que tenga costo
Descripción de la forma en que se determina el monto, en su caso, fundamento jurídico	Hacer una descripción de la forma en que se determina el monto, en su caso, fundamento jurídico
Nombre del responsable de la gestión del trámite	Especificar el nombre del responsable de la gestión del trámite
Primer apellido del responsable de la gestión del trámite	

Segundo apellido del responsable de la gestión del trámite	
Correo electrónico oficial	
Nombre del área (s) responsable(s)	Especificar el nombre del área (s) responsable(s) Trámites para acceder a programas que ofrecen
Tipo de vialidad (catálogo)	Ubicación donde se encuentran las oficinas del Tecnológico Nacional de México, pudiendo ser: Carretera, Privada, Eje vial, Circunvalación, Brecha, Diagonal, Calle, Corredor, Circuito, Pasaje, Vereda, Calzada, Viaducto, Prolongación, Boulevard, Peatonal, Retorno, Camino, Callejón, Cerrada, Ampliación, Continuación, Terracería, Andador, Periférico, Avenida
Nombre de vialidad	
Número Exterior	
Número Interior, en su caso	
Tipo de asentamiento (catálogo)	Lugar donde está ubicado el TNM, pudiendo ser: Aeropuerto, Ampliación, Barrio, Cantón, Ciudad, Ciudad industrial, Colonia, Condominio, Conjunto habitacional, Corredor industrial, Coto, Cuartel, Ejido, Exhacienda, Fracción, Fraccionamiento, Granja, Hacienda, Ingenio, Manzana, Paraje, Parque industrial, Privada, Prolongación, Pueblo, Puerto, Ranchería, Rancho, Región, Residencial, Rinconada, Sección, Sector, Supermanzana, Unidad, Unidad habitacional, Villa, Zona federal, Zona industrial, Zona militar, Zona naval
Nombre de asentamiento	
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)	Estado de la republica donde se encuentran ubicadas las oficinas del TNM
Código postal	
Teléfono y extensión	
Horario y días de atención	
Dirección electrónica alterna u otro medio para el envío de consultas/documentos	Especificar una Dirección electrónica alterna u otro medio para el envío de consultas o documentos
Derechos del usuario(a) ante la negativa o falta de respuesta	Se deberá detallar cuales son los derechos del usuario(a) ante la negativa o falta de respuesta
Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio	Especificar los lugares para poder reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio, en caso de que las haya

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a los Trámites para acceder a programas que ofrecen, en este caso es la Dirección de Programación, Presupuestación e Infraestructura Física, la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	La información de esta fracción se deberá actualizar trimestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Fracción XXXIX Inciso A Actas y resoluciones Comité de Transparencia, Informe de sesiones del Comité de Transparencia

TÍTULO		NOMBRE CORTO					
Actas y resoluciones Comité de Transparencia, Informe de sesiones del Comité de Transparencia		39a LGT_Art_70_Fr_XXXIX					
En esta fracción se dará cuenta de las actas que se deriven de las sesiones del Comité de Transparencia							
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Número de sesión	Fecha de la sesión (día/mes/año)	Folio de la solicitud de acceso a la información	Número o clave del acuerdo del Comité	Unidad de Transparencia
2018	01/01/18	30/06/18	ACT/CT/SO/08/01/2	08/01/18	Remitirse a campo Nota.	ACT/CT/SO/08/01/2018-1E1	Unidad de Transparencia
2018	01/01/18	30/06/18	ACT/CT/SO/11/01/2	11/01/18	0001100600917	ACT/CT/SO/11/01/2018-C.1	Dirección General de Educación Tecnológica
2018	01/01/18	30/06/18	ACT/CT/SO/11/01/2	11/01/18	0001100627617	ACT/CT/SO/11/01/2018-C.2	Dirección General de Educación Tecnológica
2018	01/01/18	30/06/18	ACT/CT/SO/11/01/2	11/01/18	0001100627517	ACT/CT/SO/11/01/2018-C.3	Dirección General de Educación Tecnológica
2018	01/01/18	30/06/18	ACT/CT/SO/11/01/2	11/01/18	0001100500317	ACT/CT/SO/11/01/2018-C.4	Dirección General de Educación Tecnológica
2018	01/01/18	30/06/18	ACT/CT/SO/11/01/2	11/01/18	0001100499817	ACT/CT/SO/11/01/2018-C.5	Dirección General de Educación Tecnológica
2018	01/01/18	30/06/18	ACT/CT/SO/11/01/2	11/01/18	0001100565117	ACT/CT/SO/11/01/2018-C.6	Dirección General de Educación Tecnológica
2018	01/01/18	30/06/18	ACT/CT/SO/11/01/2	11/01/18	0001100553317	ACT/CT/SO/11/01/2018-C.7	Dirección General de Educación Tecnológica
2018	01/01/18	30/06/18	ACT/CT/SO/11/01/2	11/01/18	0001100612127	ACT/CT/SO/11/01/2018-C.8	Dirección General de Educación Tecnológica
2018	01/01/18	30/06/18	ACT/CT/SO/11/01/2	11/01/18	0001100612417	ACT/CT/SO/11/01/2018-C.9	Dirección General de Educación Tecnológica
2018	01/01/18	30/06/18	ACT/CT/SO/11/01/2	11/01/18	0001100601217	ACT/CT/SO/11/01/2018-C.10	Dirección General de Educación Tecnológica
2018	01/01/18	30/06/18	ACT/CT/SO/11/01/2	11/01/18	0001100601317	ACT/CT/SO/11/01/2018-C.11	Dirección General de Educación Tecnológica

Propuesta (catálogo)	Sentido de la resolución del Comité (catálogo)	Votación (catálogo)	Hipervínculo a la resolución	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información
Acceso restringido confidencial	Confirma	Mayoría de votos	http://www.ssp.gob.mx/work/models/sep1/Resource/15508/3/imagenes/act_ct_so_08_01_2018_ier.pdf	Unidad de Transparencia
Acceso restringido confidencial	Confirma	Mayoría de votos	http://www.ssp.gob.mx/work/models/sep1/Resource/15508/3/imagenes/act_ct_so_11_01_2018_c.pdf	Unidad de Transparencia
Acceso restringido confidencial	Confirma	Mayoría de votos	http://www.ssp.gob.mx/work/models/sep1/Resource/15508/3/imagenes/act_ct_so_11_01_2018_c.pdf	Unidad de Transparencia
Acceso restringido confidencial	Confirma	Mayoría de votos	http://www.ssp.gob.mx/work/models/sep1/Resource/15508/3/imagenes/act_ct_so_11_01_2018_c.pdf	Unidad de Transparencia
Acceso restringido confidencial	Confirma	Mayoría de votos	http://www.ssp.gob.mx/work/models/sep1/Resource/15508/3/imagenes/act_ct_so_11_01_2018_c.pdf	Unidad de Transparencia
Acceso restringido confidencial	Confirma	Mayoría de votos	http://www.ssp.gob.mx/work/models/sep1/Resource/15508/3/imagenes/act_ct_so_11_01_2018_c.pdf	Unidad de Transparencia
Acceso restringido confidencial	Confirma	Mayoría de votos	http://www.ssp.gob.mx/work/models/sep1/Resource/15508/3/imagenes/act_ct_so_11_01_2018_c.pdf	Unidad de Transparencia
Acceso restringido confidencial	Confirma	Mayoría de votos	http://www.ssp.gob.mx/work/models/sep1/Resource/15508/3/imagenes/act_ct_so_11_01_2018_c.pdf	Unidad de Transparencia
Acceso restringido confidencial	Confirma	Mayoría de votos	http://www.ssp.gob.mx/work/models/sep1/Resource/15508/3/imagenes/act_ct_so_11_01_2018_c.pdf	Unidad de Transparencia
Acceso restringido confidencial	Confirma	Mayoría de votos	http://www.ssp.gob.mx/work/models/sep1/Resource/15508/3/imagenes/act_ct_so_11_01_2018_c.pdf	Unidad de Transparencia
Acceso restringido confidencial	Confirma	Mayoría de votos	http://www.ssp.gob.mx/work/models/sep1/Resource/15508/3/imagenes/act_ct_so_11_01_2018_c.pdf	Unidad de Transparencia

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
Unidad de Transparencia	11/07/18	29/10/18	Folio de la solicitud de acceso a la información y Propuesta: Se somete a consideración la aprobación del índice de expedientes reservados de la Secretaría de Educación Pública, correspondiente al segundo semestre del año 2017, para su publicación en el sitio de Internet de esta Secretaría, así como su remisión al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) para su publicación en la Plataforma Nacional.
Unidad de Transparencia	11/07/18	29/10/18	
Unidad de Transparencia	11/07/18	29/10/18	
Unidad de Transparencia	11/07/18	29/10/18	
Unidad de Transparencia	11/07/18	29/10/18	
Unidad de Transparencia	11/07/18	29/10/18	
Unidad de Transparencia	11/07/18	29/10/18	
Unidad de Transparencia	11/07/18	29/10/18	
Unidad de Transparencia	11/07/18	29/10/18	
Unidad de Transparencia	11/07/18	29/10/18	
Unidad de Transparencia	11/07/18	29/10/18	
Unidad de Transparencia	11/07/18	29/10/18	

Fracción XXXIX Inciso A Actas y resoluciones Comité de Transparencia, Informe de sesiones del Comité de Transparencia

Fracción:	XXXIX Formato: 39a LGT_Art_70_Fr_XXXIX
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar la información de las actas que se deriven de las sesiones del Comité de Transparencia, por ejemplo en materia de ampliación del plazo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información, de clasificación de la información, declaración de inexistencia, o de incompetencia, así como para autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información
Periodo de actualización:	Semestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al semestre que se está reportando: 01/01/año o 01/07/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al semestre que se está reportando: 30/06/año o 31/12/año
Número de sesión	Se deberá especificar el número de sesión. Por ejemplo: Primera sesión ordinaria, Primera sesión extraordinaria, esta información es determinada por el INAI
Fecha de la sesión (día/mes/año)	Detallar la fecha de la sesión con el formato día/mes/año, esta información es determinada por el INAI
Folio de la solicitud de acceso a la información	Se refiere al folio de la solicitud de acceso a la información, esta información es determinada por el INAI
Número o clave del acuerdo del Comité	Se refiere al número o clave de acuerdo del Comité. Por ejemplo:001/SCT-29-01/2016, esta información es determinada por el INAI
Área(s) que presenta(n) la propuesta	Detallar el área(s) que presenta(n) la propuesta, esta información es determinada por el INAI
Propuesta (catálogo)	Detallar la Propuesta, pudiendo ser: ampliación de plazo, Acceso restringido reservada, Acceso restringido confidencial, Inexistencia de información, incompetencia, ampliación de plazo reserva, esta información es determinada por el INAI
Sentido de la resolución del Comité (catálogo)	Determinar el sentido de la resolución del Comité, pudiendo ser: Confirma, Modifica, Revoca, esta información es determinada por el INAI
Votación (catálogo)	Determinar la Votación pudiendo ser: Por unanimidad de votos, por mayoría de votos, por mayoría de votos ponderados, esta información es determinada por el INAI
Hipervínculo a la resolución	Hacer referencia al hipervínculo a la resolución del Comité de Transparencia, esta información es determinada por el INAI
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente al Informe de sesiones del Comité de Transparencia, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información con los informes proporcionados por la Unidad de Transparencia de la UAjyT

Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (semestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (semestre corriente)
Nota	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, la información correspondiente a esta fracción es determinada por el INAI

Fracción XXXIX Inciso B Actas y resoluciones Comité de Transparencia, Informe de Resoluciones del Comité de Transparencia

TÍTULO		NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN			
Actas y resoluciones Comité de Transparencia Informe de Resolución		39b LGT Art 70 Fr XXXIX			Informará de las resoluciones que emita el Comité de Tra			
Tabla Campos								
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Fecha de la resolución y/o acta con el formato día/mes/año	Hipervínculo al documento de la resolución y/o acta	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2018	01/01/18	30/06/18	08/01/18	http://www.sep.gob.mx/es/sep1/2018_acuerdos	Unidad de Transparencia	16/07/18	29/10/18	
2018	01/01/18	30/06/18	11/01/18	http://www.sep.gob.mx/es/sep1/2018_acuerdos	Unidad de Transparencia	16/07/18	29/10/18	
2018	01/01/18	30/06/18	18/01/18	http://www.sep.gob.mx/es/sep1/2018_acuerdos	Unidad de Transparencia	16/07/18	29/10/18	
2018	01/01/18	30/06/18	24/01/18	http://www.sep.gob.mx/es/sep1/2018_acuerdos	Unidad de Transparencia	16/07/18	29/10/18	
2018	01/01/18	30/06/18	30/01/18	http://www.sep.gob.mx/es/sep1/2018_acuerdos	Unidad de Transparencia	16/07/18	29/10/18	
2018	01/01/18	30/06/18	07/02/18	http://www.sep.gob.mx/es/sep1/2018_acuerdos	Unidad de Transparencia	16/07/18	29/10/18	
2018	01/01/18	30/06/18	14/02/18	http://www.sep.gob.mx/es/sep1/2018_acuerdos	Unidad de Transparencia	16/07/18	29/10/18	
2018	01/01/18	30/06/18	21/02/18	http://www.sep.gob.mx/es/sep1/2018_acuerdos	Unidad de Transparencia	16/07/18	29/10/18	
2018	01/01/18	30/06/18	22/02/18	http://www.sep.gob.mx/es/sep1/2018_acuerdos	Unidad de Transparencia	16/07/18	29/10/18	
2018	01/01/18	30/06/18	23/02/18	http://www.sep.gob.mx/es/sep1/2018_acuerdos	Unidad de Transparencia	16/07/18	29/10/18	
2018	01/01/18	30/06/18	28/02/18	http://www.sep.gob.mx/es/sep1/2018_acuerdos	Unidad de Transparencia	16/07/18	29/10/18	
2018	01/01/18	30/06/18	06/03/18	http://www.sep.gob.mx/es/sep1/2018_acuerdos	Unidad de Transparencia	16/07/18	29/10/18	

Fracción XXXIX Inciso B Actas y resoluciones Comité de Transparencia, Informe de Resoluciones del Comité de Transparencia

Fracción:	XXXIX Formato: 39b LGT_Art_70_Fr_XXXIX
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá informar de las resoluciones que emita el Comité de Transparencia para dar cumplimiento a las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información; establecer políticas para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información; promover la capacitación y actualización en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales
Periodo de actualización:	Semestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al semestre que se está reportando: 01/01/año o 01/07/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al semestre que se está reportando: 30/06/año o 31/12/año
Fecha de la resolución y/o acta con el formato día/mes/año	Detallar la fecha de la resolución y/o acta con el formato día/mes/año, esta información es determinada por el INAI
Hipervínculo al documento de la resolución y/o acta	Hacer referencia al hipervínculo al documento de la resolución y/o acta, esta información es determinada por el INAI
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente al Informe de Resoluciones del Comité de Transparencia, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información, con los informes proporcionados por la Unidad de Transparencia de la UAJyT

Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (semestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (semestre corriente)
Nota	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, la información correspondiente a esta fracción es determinada por el INAI

Fracción XXXIX Inciso C Actas y resoluciones Comité de Transparencia, Integrantes del Comité de Transparencia

39c-LGT_Art_70_Fr_XXXIX 3er. Trimestre 2018

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Ver

Calibrí (Cuerp... 11 A A Ajustar texto General

Pegar Copiar Formato N K S Combinar y centrar \$ % 000 0 00 0 00 Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Autosuma Rellenar Ordenar y filtrar

K3

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
2	TÍTULO			NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN							
3	Actas y resoluciones Comité de Transparencia_Integrant			39c LGT_Art_70_Fr_XXXX			Se detallarán los datos del presidente y los demás integrantes del Comité de Transparencia, del su							
6	Tabla Campos													
7	Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo o puesto que ocupa en el sujeto obligado	Cargo y/o función que desempeña en el Comité de Transparencia	Correo electrónico oficial	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota	
8	2018	01/07/18	30/09/18	Miguel Augusto	Castañeda	Fernández	Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia	Miembro propietario	miguel.castaneda@nube.sep.gob.mx	Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia	24/10/18	30/09/18		
9	2018	01/07/18	30/09/18	Ricardo Quetzalcoatl	Serrano	Peña	Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública	Miembro propietario	ricardo.serrano@nube.sep.gob.mx	Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia	24/10/18	30/09/18		
10	2018	01/07/18	30/09/18	Bernardo Netzahualcōyotl	Alcántara	García	Responsable del Área Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Educación Pública	Miembro propietario	bernardo.alcantara@nube.sep.gob.mx	Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia	24/10/18	30/09/18		
11	2018	01/07/18	30/09/18	Ariana Claudia	Anguiano	Pineda	Directora de Información y Análisis Institucional	Suplente	ariana.anguiano@nube.sep.gob.mx	Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia	24/10/18	30/09/18		
12	2018	01/07/18	30/09/18	Arturo	Cerpa	Sánchez	Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión	Suplente	arturo.cerpa@nube.sep.gob.mx	Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia	24/10/18	30/09/18		

Fracción XXXIX Inciso C Actas y resoluciones Comité de Transparencia, Integrantes del Comité de Transparencia

Fracción:	XXXIX Formato: 39c LGT_Art_70_Fr_XXXIX
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá detallar los datos del presidente y los demás integrantes del Comité de Transparencia, del sujeto obligado para cumplir con las funciones establecidas en el Capítulo III, Título Segundo de la Ley General, independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Nombre(s)	Esta información es determinada por el INAI
Primer apellido	Esta información es determinada por el INAI
Segundo apellido	Esta información es determinada por el INAI
Cargo o puesto que ocupa en el sujeto obligado	Esta información es determinada por el INAI
Cargo y/o función que desempeña en el Comité de Transparencia	Esta información es determinada por el INAI
Correo electrónico oficial	Esta información es determinada por el INAI

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a los Integrantes del Comité de Transparencia, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información, con los informes proporcionados por la Unidad de Transparencia de la UAJyT
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, la información correspondiente a esta fracción es determinada por el INAI

Fracción XXXIX Inciso D Actas y resoluciones Comité de Transparencia, Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia

TÍTULO		NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN						
Actas y resoluciones Comité de Transparencia, Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia		39d LGT_Art_70_Fr_XXXIX		Se publicará la información relacionada con el calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia						
Tabla Campos										
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Número de sesión	Mes	Día	Hipervínculo al acta de la sesión	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2018	01/01/2018	31/03/2018	ACT/CT/SO/08/01/2018	Enero	6	http://www.sep.gob.mx/es/sep/1/2018	Unidad de Transparencia	24/07/2018	29/10/18	
2018	01/01/2018	31/03/2018	ACT/CT/SO/11/01/2018	Enero	11	http://www.sep.gob.mx/es/sep/1/2018	Unidad de Transparencia	24/07/2018	29/10/18	
2018	01/01/2018	31/03/2018	ACT/CT/SO/18/01/2018	Enero	18	http://www.sep.gob.mx/es/sep/1/2018	Unidad de Transparencia	24/07/2018	29/10/18	
2018	01/01/2018	31/03/2018	ACT/CT/SO/24/01/2018	Enero	24	http://www.sep.gob.mx/es/sep/1/2018	Unidad de Transparencia	24/07/2018	29/10/18	
2018	01/01/2018	31/03/2018	ACT/CT/SO/30/01/2018	Enero	30	http://www.sep.gob.mx/es/sep/1/2018	Unidad de Transparencia	24/07/2018	29/10/18	
2018	01/01/2018	31/03/2018	ACT/CT/SO/07/02/2018	Febrero	7	http://www.sep.gob.mx/es/sep/1/2018	Unidad de Transparencia	24/07/2018	29/10/18	

Fracción XXXIX Inciso D Actas y resoluciones Comité de Transparencia, Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia

Fracción:	XXXIX Formato: 39d LGT_Art_70_Fr_XXXIX
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar la información relacionada con el calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia
Periodo de actualización:	Anual
criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al inicio de la anualidad que se está reportando: 01/01/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al término de la anualidad que se está reportando: 31/12/año
Número de sesión	Esta información es determinada por el INAI
Mes	Esta información es determinada por el INAI
Día	Esta información es determinada por el INAI
Hipervínculo al acta de la sesión	Esta información es determinada por el INAI
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a el Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información, con los informes proporcionados por la Unidad de Transparencia de la UAJyT
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (anualidad corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (anualidad corriente)
Nota	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, la información correspondiente a esta fracción es determinada por el INAI

Fracción XL Inciso A Evaluación y encuesta programas financiados, Evaluaciones y encuestas a programas financiados con recursos públicos

TÍTULO		NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN					
Las evaluaciones de los Programas Presupuestales se encuentran inmersas en lo establecido en la Fracción XXXI, por lo que el TecNM no realiza ningún tipo de encuesta a estos									
Se publicarán todas las evaluaciones realizadas a programas financiados con recursos									
Tabla Campos									
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del programa evaluado	Denominación de la evaluación	Hipervínculo a los resultados de la evaluación	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2018	01/07/2018	30/09/2018	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	Dirección de Programación, Presupuestación e Infraestr.	30/09/2018	19/10/2018	Las evaluaciones de los Programas Presupuestales se encuentran inmersas en lo establecido
2018	01/04/2018	30/06/2018	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	Dirección de Programación, Presupuestación e Infraestr.	01/07/2018	01/07/2018	en la Fracción XXXI, por lo que el TecNM no realiza ningún tipo de encuesta a estos

Fracción XL Inciso A Evaluación y encuesta programas financiados, Evaluaciones y encuestas a programas financiados con recursos públicos

Fracción:	XL Formato: 40a LGT_Art_70_Fr_XL
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar las evaluaciones realizadas a programas financiados con recursos
Periodo de actualización:	Anual
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al inicio de la anualidad que se está reportando: 01/01/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al término de la anualidad que se está reportando: 31/12/año
Denominación del programa evaluado	Hace referencia a la denominación del programa evaluado
Denominación de la evaluación	Hace referencia a la denominación de la evaluación aplicada
Hipervínculo a los resultados de la evaluación	Hacer la referencia al hipervínculo a los resultados de la evaluación (registrados en el Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones)
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a las Evaluaciones y encuestas a programas financiados con recursos públicos, en este caso es la Dirección de Programación, Presupuestación e Infraestructura Física la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (anualidad corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (anualidad corriente)
Nota	

Fracción XL Inciso B Evaluación y encuesta programas financiados, Encuestas sobre programas financiados con recursos públicos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de encuesta	Denominación de la encuesta	Objetivo de la encuesta	Hipervínculo a los resultados de las encuestas	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de Actualización	Nota
2018	01/07/2018	30/09/2018	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Dirección de Programación, Presupuestación e Infraestructura Física	30/09/2018	19/10/2018	Las evaluaciones de los Programas Presupuestales se encuentran inmersas en lo establecido en la Fracción XXXI, por lo que el TecNM no realiza ningún tipo de encuesta a estos
2018	01/01/2018	31/03/2018	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Dirección de Programación, Presupuestación e Infraestructura Física	27/04/2018	27/04/2018	Las evaluaciones de los Programas Presupuestales se encuentran inmersas en lo establecido en la Fracción XXXI, por lo que el TecNM no realiza ningún tipo de encuesta a estos

Fracción XL Inciso B Evaluación y encuesta programas financiados, Encuestas sobre programas financiados con recursos públicos

Fracción:	XL Formato: 40b LGT_Art_70_Fr_XL
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar todas las encuestas realizadas por el sujeto obligado sobre programas financiados con recursos públicos
Periodo de actualización:	Anual
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al inicio de la anualidad que se está reportando: 01/01/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al término de la anualidad que se está reportando: 31/12/año
Tipo de encuesta	Se deberá especificar el tipo de encuesta que fue aplicado
Denominación de la encuesta	Hace referencia a la denominación de la encuesta
Objetivo de la encuesta	Se deberá especificar cuál es el Objetivo de la encuesta
Hipervínculo a los resultados de las encuestas	Hacer la referencia al hipervínculo a los resultados de las encuestas. En su caso, se incluirá la versión pública
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a Encuestas sobre programas financiados con recursos públicos, en este caso es la Dirección de Programación, Presupuestación e Infraestructura Física la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (anualidad corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (anualidad corriente)
Nota	

Fracción XLI Estudios financiados con recursos públicos

TÍTULO		NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN									
Estudios financiados con recursos públicos		41 LGT Art. 70 Fr. XLI		En este apartado se deberá publicar un catálogo con todos los est									
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Forma y actores participantes en la elaboración del estudio (catálogo)	Título del estudio	Área(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la elaboración o coordinación	Denominación de la institución u organismo público o privado	Número de ISBN o ISSN, en su caso	Objeto del estudio	Autor(es) intelectual(es) Tabla_334643	Fecha de publicación del estudio	Número de edición, en su caso	Lugar de publicación (nombre de la ciudad)	Hipervínculo a los contratos, convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas
2018	01/10/2018	31/12/2018	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	0	Ver campo nota	1	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota
2018	01/07/2018	30/09/2018	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	0	Ver campo nota	1	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota

Monto total de los recursos públicos destinados a la elaboración del estudio	Monto total de los recursos privados destinados a la elaboración del estudio	Hipervínculo a los documentos que conforman el estudio	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación del Tecnológico Nacional de México	09/01/2019	09/01/2019	La Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación del Tecnológico Nacional de México no
Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación del Tecnológico Nacional de México	19/10/2018	19/10/2018	cuenta con estudios financiados con recursos públicos para el periodo del cuarto trimestre 2018

Fracción XLI Estudios financiados con recursos públicos

Fracción:	XLI Formato: 41 LGT_Art_70_Fr_XLI
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar un catálogo con todos los estudios, investigaciones o análisis Para la elaboración del catálogo de los estudios que elaboren, soliciten o coordinen, se deberá considerar como mínimo la información que se registre en el Sistema Integrado de Información sobre Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación (SIICYT) del CONACYT, o en el que corresponda, que sea administrado por los organismos de ciencia y tecnología en las entidades federativas.
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año

Forma y actores participantes en la elaboración del estudio (catálogo)	Detallar la forma y actores participantes en la elaboración del estudio, pudiendo ser: Realizado por el sujeto TNM, Realizado en colaboración con instituciones u organismos públicos, Realizado en colaboración con organizaciones del sector social y privado y/o personas físicas, Realizado a solicitud del TNM a organizaciones del sector público, social, privado o personas físicas
Título del estudio	Especificar cuál es el título que se le designo al estudio
Área(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la elaboración o coordinación	Hacer referencia al área(s) al interior del TNM que fue responsable de la elaboración o coordinación del estudio
Denominación de la institución u organismo público o privado	Se refiere a la denominación de la institución u organismo público o privado, que en su caso, colaboró en la elaboración del estudio
Número de ISBN o ISSN , en su caso	Se refiere al número de ISBN en caso de que el estudio hubiera sido publicado en un libro o ISSN, en caso de que el estudio fuera resultado de una publicación seriada, pudiendo haber sido publicado en una revista de investigación
Objeto del estudio	Se deberá detallar el objeto del estudio
Autor(es) intelectual(es) Tabla_334643	Se deberá hacer el detalle del (los) Autor(es) intelectual(es) del estudio (nombre[s], primer apellido, segundo apellido, denominación) de acuerdo a la tabla anexa
Fecha de publicación del estudio	Se refiere a la fecha de publicación del estudio con el formato día/mes/año
Número de edición, en su caso	Se deberá especificar el número de edición para aquellos estudios, publicados en libro
Lugar de publicación (nombre de la ciudad)	Definir cuál es el lugar de publicación (indicar el nombre de la ciudad)
Hipervínculo a los contratos, convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas	Hacer la referencia al hipervínculo a los contratos, convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas celebrados por el TNM con el fin de elaborar los estudios. En caso de que no se haya celebrado alguno, deberá especificarlo.
Monto total de los recursos públicos destinados a la elaboración del estudio	Se deberá detallar el monto total de los recursos públicos destinados a la elaboración del estudio (en Pesos mexicanos)
Monto total de los recursos privados destinados a la elaboración del estudio	Se deberá detallar el monto total de los recursos privados destinados a la elaboración del estudio (en Pesos mexicanos)
Hipervínculo a los documentos que conforman el estudio	Hacer la referencia al hipervínculo a los documentos que conforman el estudio
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a los Estudios financiados con recursos públicos, en este caso es la Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación la responsable de cargar la información

Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, la información correspondiente a esta fracción es determinada por el INAI

Contenido de las tablas hidden

Tabla 334643	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Nombre(s)	Nombre del autor intelectual del estudio
Primer apellido	
Segundo apellido	
Denominación de la persona física o moral, en su caso	

Fracción XLII Inciso A Jubilados y pensionados, Hipervínculo al listado de pensionados y jubilados

TÍTULO		NOMBRE CORTO				DESCRIPCIÓN			
Jubilados y pensionados. Hipervínculo al listado		42a LGT_Art_70_Fr_XLII				Los sujetos obligados que no son instituciones de seguridad social ni cuentan			
Tabla Campos									
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Mensaje	Hipervínculo a la sección del Sistema de Portales de Transparencia	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota	
2018	01/01/2018	30/09/2018	"El listado de jubilados y pensionados es generado"	https://oficinavirtual.lissste.gob.mx/ AccesoGobMX?ReturnUrl=/?	DIRECCIÓN DE PERSONAL	06/10/2018	06/10/2018		

Fracción XLII Inciso A Jubilados y pensionados, Hipervínculo al listado de pensionados y jubilados

Fracción:	XLII Formato: 42a LGT_Art_70_Fr_XLII
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, al no ser institución de seguridad social ni cuenta con planes privados de pensiones y jubilaciones deberá publicar la leyenda e hipervínculo especificados en los Lineamientos Técnicos Generales
Periodo de actualización:	Trimestral
criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/ año o 31/12/año
Mensaje	El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por el ISSSTE (Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado) como parte de las prestaciones de Ley que derivan del esquema de Seguridad Social previsto en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, toda vez que el Tecnológico Nacional de México, no tiene un esquema propio de jubilaciones y pensiones
Hipervínculo a la sección del Sistema de Portales de Transparencia	Se deberá incluir el siguiente hipervínculo: http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/?idSujetoObligadoParametro=171&EntidadParametro=33&idSectorParametro=28
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente al Hipervínculo al listado de pensionados y jubilados en este caso es la Dirección de Personal, la responsable de cargar la información

Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	En el caso de haber alguna aclaración referente al Hipervínculo al listado de pensionados y jubilados o si no ocurrió algún cambio en el trimestre informado, en este campo se deberá informar lo correspondiente para dar cumplimiento a la obligación

Fracción XLII Inciso B Jubilados y pensionados, Listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Estatus (catálogo)	Tipo de jubilación o pensión	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Monto de la porción de su pensión que recibe directamente del Estado Mexicano	Periodicidad del monto recibido	Área(s) responsable(s) que general(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de Actualización	Nota
2018	01/01/2018	30/09/2018	Jubilado(a)	NO DISPONIBLE	MARIA LUI TRUJILLO	AVALOS		0 Anual		DIRRECCION DE PERSONAL	29/09/2018	29/09/2018	EL ISSSTE ES EL QUE SE ENCARGA DE PAGAR A LOS
2018	01/01/2018	30/09/2018	Jubilado(a)	NO DISPONIBLE	JAIME RAIGADAS	MARENCO		0 Anual		DIRRECCION DE PERSONAL	29/09/2018	29/09/2018	JUBILADOS Y PENSIONADOS

Fracción XLII Inciso B Jubilados y pensionados, Listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben

Fracción:	XLII Formato: 42b LGT_Art_70_Fr_XLII
Definición:	<p>El Tecnológico Nacional de México, al no ser instituciones de seguridad social ni cuenten con planes privados de pensiones y jubilaciones deberán publicar la leyenda e hipervínculo especificados en los Lineamientos Técnicos Generales</p> <p>El listado de jubilados (as) y pensionados (as) es generado y publicado por el [indicar el nombre del Instituto de seguridad social] como parte de las prestaciones de Ley que derivan del esquema de Seguridad Social previsto en la Ley [especificar la normatividad que regula al Instituto], toda vez que el (la) [especificar nombre de sujeto obligado] no tiene un esquema propio de jubilaciones y pensiones</p>
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Estatus (catálogo)	Definir el Estatus del trabajador, pudiendo ser: Jubilado(a), Pensionado(a), Haber de retiro, Otro
Tipo de jubilación o pensión	Especificar el tipo de jubilación o pensión, pudiendo ser: años de servicio, vejez, cesantía en edad avanzada, invalidez, incapacidad permanente total, incapacidad permanente parcial, viudez, orfandad, viudez y orfandad, ascendientes
Nombre(s)	VER CAMPO NOTA
Primer apellido	VER CAMPO NOTA
Segundo apellido	VER CAMPO NOTA

Monto de la porción de su pensión que recibe directamente del Estado Mexicano	Se deberá detallar el monto de la porción de su pensión que recibe directamente del Estado Mexicano
Periodicidad del monto recibido	Se deberá especificar la Periodicidad en que recibe la pensión, pudiendo ser: quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente al Listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben, en este caso es la Dirección de Personal, la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	<p>Para el Tecnológico Nacional de México El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado como parte de las prestaciones de Ley que derivan del esquema de Seguridad Social previsto en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, toda vez que el TNM, no tiene un esquema propio de jubilaciones y pensiones</p> <p>En el caso de haber alguna aclaración referente al Listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben o si no ocurrió algún cambio en el trimestre informado, en este campo se deberá informar lo correspondiente para dar cumplimiento a la obligación</p>

Fracción XLIII Inciso A Ingresos, Ingresos recibidos por cualquier concepto por el TNM

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Rubro de los ingresos	Tipo de ingresos	Monto de los ingresos	Fuente de los ingresos	Denominación de la entidad o dependencia que entregó los ingresos	Fecha de los ingresos recibidos	Hipénilculo a los informes de destino de los ingresos recibidos	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2018	01/07/2018	30/09/2018	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Dirección de Programación, Presupuestaci	30/09/2018	19/10/2018	Los recursos presupuestales que recibe anualmente el Tecnológico Nacional de México, es a través de asignación en el Presupuesto de Egresos de la Federación, en el que se desglosan de manera analítica, los Programas Presupuestales autorizados, mismos que están perfectamente definidos y etiquetados para atender los requerimientos de operación de las áreas sustantivas y de apoyo vinculadas al quehacer institucional.
2018	01/04/2018	30/06/2018	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Ver campo nota	Dirección de Programación, Presupuestaci	01/07/2018	01/07/2018	

Fracción XLIII Inciso A Ingresos, Ingresos recibidos por cualquier concepto por el TNM

Fracción:	XLIII Formato: 43a LGT_Art_70_Fr_XLIII
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar la información sobre los recursos recibidos por cualquier concepto, de conformidad con la respectiva ley de ingresos, incluidos, los obtenidos por impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, ventas de bienes y servicios, participaciones y aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios, ayudas e ingresos derivados de financiamientos
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Rubro de los ingresos	Se refiere al rubro de los ingresos con base en las disposiciones aplicables en la materia, con referencia al Clasificador por rubros de ingresos, publicado por la CONAC
Tipo de ingresos	Se deberá especificar el tipo de ingresos con base en las disposiciones aplicables en la materia, con referencia al Clasificador por rubros de ingresos, publicado por la CONAC
Monto de los ingresos	Detallar el monto de los ingresos
Fuente de los ingresos	Se deberá detallar la fuente de los ingresos, pudiendo ser: Gobierno Federal, Organismos y Empresas, Derivados de financiamientos
Denominación de la entidad o dependencia que entregó los ingresos	Hace referencia a la denominación de la entidad o dependencia que entregó los ingresos

Fecha de los ingresos recibidos	Especificar la fecha de los ingresos recibidos con el formato día/mes/año
Hipervínculo a los informes de destino de los ingresos recibidos	Hacer la referencia al hipervínculo al informe de destino de los ingresos recibidos (Informe de avance trimestral u homólogo)
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a los Ingresos recibidos por cualquier concepto por el TNM, en este caso es la Dirección de Programación, Presupuestación e Infraestructura Física la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	En el caso de haber alguna aclaración referente a los Ingresos recibidos por cualquier concepto por el TNM, o si no ocurrió algún cambio en el trimestre informado, en este campo se deberá informar lo correspondiente para dar cumplimiento a la obligación

Fracción XLIII Inciso B Ingresos, Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Responsables de recibir los ingresos y cargo	Responsables de administrar los ingresos y cargo	Responsables de ejercer los ingresos y cargo	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2018	01/07/2018	30/09/2018	1	1	1	1 Dirección de Programación, Presupuestación	30/09/2018	19/10/2018	Los recursos presupuestales que recibe anualmente el Tecnológico Nacional de México, es a través de asignación en el Presupuesto de Egresos de la Federación, en el que se desglosan de manera analítica, los Programas Presupuestales autorizados, mismos que están perfectamente definidos y etiquetados para atender los requerimientos de operación de las áreas sustantivas y de apoyo vinculadas al quehacer institucional.
2019	01/07/2018	30/09/2018	1	1	1	1 Dirección de Programación, Presupuestación	30/09/2018	19/10/2018	

Fracción XLIII Inciso B Ingresos, Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos

Fracción:	XLIII Formato: 43b LGT_Art_70_Fr_XLIII
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar el (los) nombre (s) del (los) responsable (s) de recibir, administrar y ejercer los recursos; así como los informes trimestrales que especifiquen el destino de dichos recursos
Periodo de actualización:	Trimestral
Critero	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/ año o 31/12/año
Responsables de recibir los ingresos y cargo Tabla_334134	Se deberán especificar los datos como son: Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de recibir los ingresos, Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsables de recibir los ingresos, de conformidad con la tabla anexa
Responsables de administrar los ingresos y cargo Tabla_334135	Se deberán especificar los datos como son: Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de administrar los ingresos, Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsables de administrar los recursos, de conformidad con la tabla anexa
Responsables de ejercer los ingresos y cargo Tabla_334136	Se deberán especificar los datos como son: Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y sea responsables de ejercer los ingresos, Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o

	ejerza actos de autoridad y sea responsables de ejercerlos, de conformidad con la tabla anexa
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a los Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos, en este caso es la Dirección de Programación, Presupuestación e Infraestructura Física la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	En el caso de haber alguna aclaración referente a los Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos, o si no ocurrió algún cambio en el trimestre informado, en este campo se deberá informar lo correspondiente para dar cumplimiento a la obligación

Contenido de las tablas hidden

Tabla 334134	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Nombre(s)	
Primer apellido	
Segundo apellido	
Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) de recibir los ingresos	

Tabla 334135	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Nombre(s)	
Primer apellido	
Segundo apellido	

Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) que sea responsable de administrar los recursos	
--	--

Tabla 334136	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Nombre(s)	
Primer apellido	
Segundo apellido	
Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) que sea(s) responsable(s) de ejercerlo	

Fracción XLIV Inciso A Donaciones, Donaciones en dinero realizadas

44a-LGT_Art_70_Fr_XLIV 2o sem 2018 dinero

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Ver

Calibri (Cuerp... 11 A A Ajustar texto General

Pegar Copiar Formato N K S Combinar y centrar \$ % 000 00 0

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Autosuma Rellenar Ordenar y filtrar

L8 fx ver catalogo

TITULO	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN									
Donaciones_Donaciones en dinero realizadas	44a LGT_Art_70_Fr_XLIV	Se deberá publicar la información relativa a las *Asignaciones que los entes públicos destinan por causa de									
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Personería jurídica de la parte donataria (catálogo)	Razón social (Persona Moral), en su caso	Nombre(s) del beneficiario de la donación	Primer apellido del beneficiario de la donación	Segundo apellido del beneficiario de la donación	Nombre de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato de donación	Primer apellido (s) persona facultada para suscribir el contrato	Segundo apellido (s) persona facultada para suscribir contratos	Cargo que ocupa persona facultada
2018	01/07/18	31/12/18	Persona física	ver catalogo	ver catalogo	ver catalogo	ver catalogo	ver catalogo	ver catalogo	ver catalogo	ver catalogo

44a-LGT_Art_70_Fr_XLIV 2o sem 2018 dinero

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Ver

Calibri (Cuerp... 11 A A Ajustar texto General

Pegar Copiar Formato N K S Combinar y centrar \$ % 000 00 0

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Autosuma Rellenar Ordenar y filtrar

W8 fx Para el segundo semestre de 2018 el Tecnológico Nacional de México, no ha realizado donaciones en dinero.

Nombre(s) del servidor público facultado para suscribir el contrato	Primer apellido del servidor público facultado para suscribir el contrato	Segundo apellido del servidor público facultado para suscribir el contrato	Cargo o nombramiento del servidor público	Monto otorgado	Actividades a las que se destinará (catálogo)	Hipervínculo al contrato de donación	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
ver catalogo	ver catalogo	ver catalogo	ver catalogo		0 Otras		Tecnológico Nacional de México	11/01/19	11/01/19	Para el segundo semestre de 2018 el Tecnológico Nacional de México, no ha realizado donaciones en dinero.

Fracción XLIV Inciso A Donaciones, Donaciones en dinero realizadas

Fracción:	XLIV Formato: 44a LGT_Art_70_Fr_XLIV
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar la información relativa a las "Asignaciones que los entes públicos destinan por causa de utilidad social para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables"
Periodo de actualización:	Semestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al semestre que se está reportando: 01/01/año, o 01/07/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al semestre que se está reportando: 30/06/año, o 31/12/año
Personería jurídica de la parte donataria (catálogo)	Se refiere a la personería jurídica de la parte donataria, pudiendo ser: persona física, persona moral (por ejemplo: Asociaciones no lucrativas; fideicomisos constituidos por las entidades federativas; fideicomisos constituidos por particulares; entidades federativas; municipios;

	organismos territoriales de la Ciudad de México; organismos e instituciones internacionales; otro)
Razón social (Persona Moral); en su caso	Detallar el Nombre o razón social del beneficiario de la donación
Nombre(s) del beneficiario de la donación	Especificar el nombre(s) del beneficiario de la donación
Primer apellido del beneficiario de la donación	
Segundo apellido del beneficiario de la donación	
Nombre de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato de donación	Se deberá especificar el nombre de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato de donación
Primer apellido (s) persona facultada para suscribir el contrato	
Segundo apellido (s) persona facultada para suscribir contratos	
Cargo que ocupa la persona facultada	Detallar cual es el cargo que ocupa la persona facultada para suscribir contratos
Nombre(s) del servidor público facultado para suscribir el contrato	Especificar el nombre del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, facultada por el SO donante para suscribir el contrato de donación
Primer apellido del servidor público facultado para suscribir el contrato	
Segundo apellido del servidor público facultado para suscribir el contrato	
Cargo o nombramiento del servidor público	Detallar cual es el cargo o nombramiento del servidor público facultado para suscribir el contrato
Monto otorgado	Hacer referencia al monto otorgado
Actividades a las que se destinará (catálogo)	Se deberá detallar cuales son las actividades a las que se destinará la donación, pudiendo ser: Educativas, Culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías, de beneficencia, otras
Hipervínculo al contrato de donación	Hacer referencia al hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a la Donaciones en dinero realizadas, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información

Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (semestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (semestre corriente)
Nota	<p>Para el caso del Tecnológico Nacional de México, no hay Donaciones en dinero realizadas, al no generar información se deberá hacer esta aclaración para cada semestre reportado, y a cada una de las celdas a llenar hay que incluir la leyenda “VER CAMPO NOTA”</p> <p>La información de esta fracción se deberá actualizar semestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.</p>

Fracción XLIV Inciso B Donaciones, Donaciones en especie realizadas

TÍTULO		NOMBRE CORTO				DESCRIPCIÓN						
Donaciones_ Donaciones en especie realizadas		44b LGT_Art_70_Fr_XLIV				La información a publicar corresponderá a las donaciones en especie (bienes						
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Descripción del bien donado	Actividades a las que se destinará la donación (catálogo)	Personería jurídica del beneficiario (catálogo)	Nombre(s) del beneficiario de la donación	Primer apellido del beneficiario de la donación	Segundo apellido del beneficiario de la donación	Denominación de la persona moral	Tipo de persona moral; en su caso	Nombre(s) de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato	Primer apellido de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato
2018	01/07/18	31/12/18	ver campo nota	Otra	Persona física	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota

Segundo apellido persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato	Cargo que ocupa	Nombre(s) del servidor público facultado por el sujeto obligado para suscribir el contrato	Primer apellido servidor público facultado por el sujeto obligado para suscribir el contrato	Segundo apellido del servidor público facultado por el sujeto obligado para suscribir el contrato	Cargo o nombramiento	Hipervínculo al contrato de donación	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota		Tecnológico Nacional de México	11/01/19	11/01/19	Para el segundo semestre del 2018 el Tecnológico Nacional de México, no ha realizado donaciones en especie.

Fracción XLIV Inciso B Donaciones, Donaciones en especie realizadas

Fracción:	XLIV Formato: 44b LGT_Art_70_Fr_XLIV
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar la información relativa a las “Asignaciones que los entes públicos destinan por causa de utilidad social para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables”
Periodo de actualización:	Semestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al semestre que se está reportando: 01/01/año, o 01/07/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al semestre que se está reportando: 30/06/año, o 31/12/año
Descripción del bien donado	Se deberá hacer una descripción detallada del bien donado
Actividades a las que se destinará (catálogo)	Se deberá detallar cuales son las actividades a las que se destinará la donación, pudiendo ser: Educativas, Culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías, de beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria, otra

Personería jurídica de la parte donataria (catálogo)	Se refiere a la personería jurídica de la parte donataria, pudiendo ser: persona física, persona moral
Nombre(s) del beneficiario de la donación	Especificar el nombre(s) del beneficiario de la donación
Primer apellido del beneficiario de la donación	
Segundo apellido del beneficiario de la donación	
Denominación de la persona moral	Se refiere a la denominación de la persona moral
Tipo de persona moral; en su caso	Especificar el tipo de persona moral; en su caso
Nombre(s) de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato	Se deberá especificar el nombre de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato de donación
Primer apellido de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato	
Segundo apellido persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato	
Cargo que ocupa	Detallar cual es el cargo que ocupa la persona facultada para suscribir contratos
Nombre(s) del servidor público facultado por el sujeto obligado para suscribir el contrato	Especificar el nombre del(a) servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, facultada por el SO donante para suscribir el contrato de donación
Primer apellido servidor público facultado por el sujeto obligado para suscribir el contrato	
Segundo apellido del servidor público facultado por el sujeto obligado para suscribir el contrato	
Cargo o nombramiento	Detallar cual es el cargo o nombramiento del servidor público facultado para suscribir el contrato
Hipervínculo al contrato de donación	Hacer referencia al hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a la Donaciones en especie realizadas, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (semestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (semestre corriente)
Nota	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, no hay Donaciones en especie realizadas, al no generar información se deberá hacer esta aclaración para cada semestre reportado, y a cada una de las celdas a llenar hay que incluir la leyenda "VER CAMPO NOTA" La información de esta fracción se deberá actualizar semestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Fracción XLV Catálogo de disposición documental y guía simple de archivos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Instrumento archivístico (catálogo)	Hipervínculo a los documentos	Nombre completo del (la) responsable e integrantes del área, cargo y puesto	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2018	01/01/2018	31/12/2018	Otros			1 Archivo del TecNM	01/01/2018	01/01/2018	La Dirección de Recursos Materiales y Servicios del TecNM a la fecha 01/01/2018 no cuenta con el Catálogo de Disposición Documental y Guía Simple de Archivos ya que aún no está registrado en el AGN, ya que se está trabajando en él.

Fracción XLV Catálogo de disposición documental y guía simple de archivos

Fracción:	XLV Formato: 45 LGT_Art_70_Fr_XLV
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar los instrumentos de control y consulta archivística que le permitan organizar, administrar, conservar y localizar de manera expedita sus archivos
Periodo de actualización:	Anual, debiendo realizar la carga en el primer trimestre del ejercicio en curso
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al inicio de la anualidad que se está reportando: 01/01/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al término de la anualidad que se está reportando: 31/12/año
Instrumento archivístico (catálogo)	Se deberá detallar el instrumento archivístico al que se refiere, pudiendo ser: Catálogo de disposición documental, Guía Simple de archivos, Otro
Hipervínculo a los documentos	Hacer referencia al hipervínculo a los documentos: Catálogo de disposición documental y Guía simple de archivos, o en su caso, otros instrumentos adicionales
Nombre completo del (la) responsable e integrantes del área, cargo y puesto Tabla_334055	Se refiere a los datos de la persona responsable e integrante del área, de acuerdo a la tabla anexa
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente al Catálogo de disposición documental y guía simple de archivos, en este caso es la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (anualidad corriente) es importante recordar que para la carga de información de esta fracción se deberá realizar en el primer trimestre del año vigente

Fecha de Actualización	Fecha en la que se está actualizado la información a la PNT, a pesar de que la carga es anual, cada trimestre deberá actualizarse este campo, lo cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (cierre de trimestre)
Nota	En el caso de haber alguna aclaración referente al Catálogo de disposición documental y guía simple de archivos, o si no ocurrió algún cambio, en este campo se deberá informar lo correspondiente para dar cumplimiento a la obligación

Contenido de las tablas hidden

Tabla 334055	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Nombre(s)	
Primer apellido	
Segundo apellido	
Puesto	Especificar el puesto que ocupa
Cargo	Especificar el cargo que ocupa

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

Para el Tecnológico Nacional de México, esta fracción no es aplicable, toda vez que se deberán publicar todas aquellas actas derivadas de las sesiones celebradas por los Consejos consultivos de los sujetos obligados, según sea el ámbito de su competencia, en el que se distingan las sesiones ordinarias y las extraordinarias, así como los documentos de las opiniones y recomendaciones que emitan dichos consejos; además se vinculará a los documentos correspondientes, siendo competencia exclusiva del Instituto Nacional de Acceso a la Información.

Fracción XLVII el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones

Para el Tecnológico Nacional de México, esta fracción no es aplicable, toda vez que el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente, es competencia del Instituto Nacional de Acceso a la Información.

Fracción XLVIII Inciso A Más información relacionada, Información de interés público

NO	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
2	NOMBRE CORTO				DESCRIPCIÓN					
3	Formación de interés público									
4	48a LGT_Art_70_Fr_XLVIII									
6	Tabla Campos									
7	Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Descripción breve, clara y precisa que dé cuenta del contenido de la información	Fecha de elaboración	Hipervínculo a la información, documentos o datos respectivos	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Tabla Campos
8	2018	01/01/18	30/09/18	Sitios de interés público del Tecnológico Nacional de México	01/01/2014	http://www.tecnm.mx/c_academica/sitios-de-interes	Secretaría Académica y Secretaría Administrativa del Tecnológico Nacional de México	29/10/18	29/10/18	Los términos en los que se publicará la información de interés público se determinará una vez que se concluya el proceso establecido en los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva
8	2018	01/01/18	30/09/18	Sitios de interés público del Tecnológico Nacional de México	01/01/2014	http://www.tecnm.mx/informacion/oferta-academica-del-snest-dp1	Secretaría Académica y Secretaría Administrativa del Tecnológico Nacional de México	29/10/18	29/10/18	Los términos en los que se publicará la información de interés público se determinará una vez que se concluya el proceso establecido en los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva

Fracción XLVIII Inciso A Más información relacionada, Información de interés público

Fracción:	XLVIII Formato: 48a LGT_Art_70_Fr_XLVIII
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar la información de interés público podrá ser, de manera enunciativa y no limitativa: informes especiales, reportes de resultados, estudios, indicadores, investigaciones, campañas, alertas, prevenciones, mecanismos de participación ciudadana, acceso a servicios
Periodo de actualización:	Trimestral
criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/ año o 31/12/año
Descripción breve, clara y precisa que dé cuenta del contenido de la información	Hacer una descripción breve, clara y precisa que dé cuenta del contenido de la información
Fecha de elaboración	Detallar la fecha de elaboración con el formato día/mes/año
Hipervínculo a la información, documentos o datos respectivos	Hacer referencia al hipervínculo a la información, documentos o datos respectivos
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a la Información de interés público, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	La información de esta fracción se deberá actualizar trimestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Fracción XLVIII Inciso B Más información relacionada, Preguntas frecuentes

		NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN		
Preguntas frecuentes		48b LGT_Art_70_Fr_XLVIII					
Tabla Campos							
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Temática de las preguntas frecuentes	Planteamiento de las preguntas frecuentes	Respuesta a cada una de las preguntas frecuentes planteadas	Hipervínculo al Informe estadístico (en su caso)	Número total de preguntas realizadas por las personas al sujeto obligado
2018	01/01/18	30/09/18	Identificación del sujeto obligado	¿Qué es el Tecnológico Nacional de México (TecNM)?	El Tecnológico Nacional de México es una institución de educación superior nacional que tiene como propósito principal: proporcionar los servicios de educación superior tecnológica, en los niveles de técnico superior universitario, licenciatura y posgrado, en las modalidades escolarizada, no escolarizada	http://www.tecnm.mx/informacion/preguntas-frecuentes	0
2018	01/01/18	30/09/18	Identificación del sujeto obligado	¿Cuándo fue creado el TecNM?	El TecNM fue creado el 23 de julio de 2014, a través del Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica, académica y de gestión	http://www.tecnm.mx/informacion/preguntas-frecuentes	0
2018	01/01/18	30/09/18	Integración del sujeto obligado	¿Cómo está conformado el Tecnológico Nacional de México (TecNM)?	De acuerdo con el artículo primero de su Decreto de creación, el TecNM se conformó con los institutos tecnológicos, unidades y centros de investigación, docencia y desarrollo de educación superior tecnológica con los que la Secretaría de Educación Pública, había venido impartiendo la educación	http://www.tecnm.mx/informacion/institutos-tecnologicos-de-mexico	0
2018	01/01/18	30/09/18	Objeto del sujeto obligado	¿Cuál es el objeto del TecNM?	De acuerdo con el artículo 2º del Decreto que crea el Tecnológico Nacional de México, esta institución educativa nacional tiene por objeto:	http://www.tecnm.mx/informacion/preguntas-frecuentes	0
2018	01/01/18	30/09/18	Oferta educativa	¿Cuál es la oferta educativa del TecNM?	En los institutos que conforman el TecNM se cuenta con una fructífera y sólida tradición, construida durante más de 65 años impartiendo educación superior tecnológica de excelencia en todo el país. Actualmente se tienen un total de 43 Planes de Estudio a Nivel Licenciatura; y 102 Planes de Estudio a Nivel Técnico Superior Universitario.	http://www.tecnm.mx/informacion/oferta-academica-del-snesdp1	0

Número total de preguntas realizadas por las personas al sujeto obligado	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
0	Dirección Jurídica	29/10/18	29/10/18	En virtud de que la información publicada por el sujeto obligado en la página electrónica, la cual responde a las preguntas que frecuentemente son realizadas por las personas, es de carácter público y el acceso a la misma y descarga es libremente y bajo demanda, no se cuenta con un informe estadístico.
0	Dirección Jurídica	29/10/18	29/10/18	En virtud de que la información publicada por el sujeto obligado en la página electrónica, la cual responde a las preguntas que frecuentemente son realizadas por las personas, es de carácter público y el acceso a la misma y descarga es libremente y bajo demanda, no se cuenta con un informe estadístico.
0	Dirección Jurídica	29/10/18	29/10/18	En virtud de que la información publicada por el sujeto obligado en la página electrónica, la cual responde a las preguntas que frecuentemente son realizadas por las personas, es de carácter público y el acceso a la misma y descarga es libremente y bajo demanda, no se cuenta con un informe estadístico.
0	Dirección Jurídica	29/10/18	29/10/18	En virtud de que la información publicada por el sujeto obligado en la página electrónica, la cual responde a las preguntas que frecuentemente son realizadas por las personas, es de carácter público y el acceso a la misma y descarga es libremente y bajo demanda, no se cuenta con un informe estadístico.
0	Dirección Jurídica	29/10/18	29/10/18	En virtud de que la información publicada por el sujeto obligado en la página electrónica, la cual responde a las preguntas que frecuentemente son realizadas por las personas, es de carácter público y el acceso a la misma y descarga es libremente y bajo demanda, no se cuenta con un informe estadístico.
0	Dirección Jurídica	29/10/18	29/10/18	En virtud de que la información publicada por el sujeto obligado en la página electrónica, la cual responde a las preguntas que frecuentemente son realizadas por las personas, es de carácter público y el acceso a la misma y descarga es libremente y bajo demanda, no se cuenta con un informe estadístico.

Fracción XLVIII Inciso B Más información relacionada, Preguntas frecuentes

Fracción:	XLVIII Formato: 48b LGT_Art_70_Fr_XLVIII
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar con base en el análisis de la información estadística con que cuentan, respecto a las preguntas frecuentes realizadas por las personas, se determinará un listado de temas y se publicarán las preguntas planteadas, así como las respuestas a cada una de éstas
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)

Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/ año o 31/12/año
Temática de las preguntas frecuentes	Hacer una descripción de la temática de las preguntas frecuentes, pudiendo ser: ejercicio de recursos públicos; regulatorio, actos de gobierno, relación con la sociedad, organización interna, programático, informes, programas, atención a la ciudadanía; evaluaciones, estudios
Planteamiento de las preguntas frecuentes	Se deberá hacer un planteamiento de las preguntas frecuentes
Respuesta a cada una de las preguntas frecuentes planteadas	Se deberá brindar la respuesta a cada una de las preguntas frecuentes
Hipervínculo al Informe estadístico (en su caso)	Hacer la referencia al hipervínculo al Informe estadístico, en caso de que lo haya
Número total de preguntas realizadas por las personas al sujeto obligado	Especificar el número total de preguntas realizadas por las personas al TNM
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a las Preguntas frecuentes, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	La información de esta fracción se deberá actualizar trimestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Fracción XLVIII Inciso C Más información relacionada, Transparencia proactiva

LO	NOMBRE CORTO						DESCRIPCIÓN
3	48c LGT_Art_70_Fr_XLVIII						
Tabla Campos							
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Hipervínculo la información publicada de manera proactiva (en su caso)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2018	01/01/2018	30/09/18	http://www.becas.sep.gob.mx/	Dirección Jurídica	29/10/18	29/10/18	
2018	01/01/2018	30/09/18	http://www.oic.sep.gob.mx/	Dirección Jurídica	29/10/18	29/10/18	
2018	01/01/2018	30/09/18	http://www.cedulaprofesional.sep.gob.mx/	Dirección Jurídica	29/10/18	29/10/18	

Fracción XLVIII Inciso C Más información relacionada, Transparencia proactiva

Fracción:	XLVIII Formato: 48c LGT_Art_70_Fr_XLVIII
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá habilitar un vínculo de acceso a la información generada de manera proactiva, en el marco de lo dispuesto en el Capítulo Segundo del Título Cuarto de la Ley General y del apartado en dicha materia de los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Hipervínculo la información publicada de manera proactiva	Hacer referencia al hipervínculo la información publicada de manera proactiva
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a la Transparencia proactiva, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	La información de esta fracción se deberá actualizar trimestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Fracción de Obligaciones aplicables, último párrafo

TÍTULO		NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN			
Obligaciones aplicables		70_00 LGT Art_70			Los sujetos obligados deberán informar a los organismos			
Tabla Campos								
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Hipervínculo a la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes	Hipervínculo a Tabla de actualización y conservación	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de Actualización	Nota
2018	01/01/2018	31/12/2018	http://sipot.sep.gob.mx/?archivo=M00_F01_ultimoparrafo	http://sipot.sep.gob.mx/?archivo=M00_F01_ultimoparrafo	Unidad de enlace/Tecnológico Nacional de México	27/04/2018	27/04/2018	

Fracción de Obligaciones aplicables, último párrafo

Fracción:	70 Formato: 70_00 LGT_Art_70
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá informar a los organismos garantes y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables
Periodo de actualización:	Anual, debiendo realizar la carga en el primer trimestre del ejercicio en curso
criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al inicio de la anualidad que se está reportando: 01/01/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al término de la anualidad que se está reportando: 31/12/año
Hipervínculo a la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes	Hacer referencia al hipervínculo a la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes
Hipervínculo a Tabla de actualización y conservación	Hacer referencia al hipervínculo a Tabla de actualización y conservación
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a las Obligaciones aplicables, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (anualidad corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (anualidad corriente)
Nota	La información de esta fracción se deberá actualizar anualmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Artículo 71

Hipervínculo al Plan Nacional de Desarrollo

TÍTULO		NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN			
Hipervínculo al Plan Nacional de Desarrollo		1a LGT_Art_71_Fr_la			Los sujetos obligados que no generan la información			
Tabla Campos								
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Mensaje	Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información	Area(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de Actualización	Nota
2018	01/01/2012	31/12/2018	La publicación y actual	http://pnd.gob.mx/	Unidad de Transparencia	01/01/2012	01/01/2012	

Hipervínculo al Plan Nacional de Desarrollo

Fracción:	71 Formato: 1a LGT_Art_71_Fr_la
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, no genera la información sobre el Plan Nacional de Desarrollo, deberán incluir una nota aclaratoria e informativa y un hipervínculo que refiera al sujeto obligado que corresponda
Periodo de actualización:	Sexenal
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al inicio del sexenio que se está reportando: 01/01/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al término del sexenio que se está reportando: 31/12/año
Mensaje	Se deberá incluir el siguiente mensaje: La publicación y actualización de la información está a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Presidencia de la República
Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información	Hacer referencia al siguiente hipervínculo http://pnd.gob.mx
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente al Hipervínculo al Plan Nacional de Desarrollo, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información, con la información generada en la Unidad de Transparencia
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (anualidad corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (anualidad corriente)
Nota	La información de esta fracción aplica a: Presidencia de la República y Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), del Poder Ejecutivo Federal. Por lo tanto el Tecnológico Nacional de México no deberá reportar información para la misma

Plan de Desarrollo (Nacional, Estatal, Municipal)

Plan de Desarrollo (Nacional, Estatal, Municipal)

Fracción:	71 Formato: 2a LGT_Art_71_Fr_la
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar los instrumentos que permiten visibilizar la política pública para el desarrollo nacional, estatal y municipal, son los planes elaborados por los Poderes Ejecutivos de los órdenes de gobierno, los cuales deben ser congruentes y realizarse y desarrollarse de manera coordinada
Periodo de actualización:	Sexenal
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al inicio del sexenio que se está reportando: 01/01/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al término del sexenio que se está reportando: 31/12/año
Denominación del Plan de Desarrollo	Se refiere a la denominación del Plan de Desarrollo
Ámbito de Aplicación (catálogo)	Ase deberá especificar el ámbito de aplicación, pudiendo ser: Nacional, Estatal, Municipal
Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial	Especificar la fecha de publicación en el Diario Oficial de la federación, periódico o gaceta oficial, con el formato día/mes/año
Descripción breve de los objetivos del Plan correspondiente	Hacer una Descripción breve de los objetivos del Plan correspondiente

Descripción breve de las metas planeadas en la administración	Hacer una Descripción breve de las metas planeadas en la administración
Descripción breve de las estrategias transversales para la implementación del Plan de Desarrollo	Hacer una Descripción breve de las estrategias transversales para la implementación del Plan de Desarrollo
Descripción de la metodología utilizada para la constitución del Plan	Hacer una Descripción de la metodología utilizada para la constitución del Plan (consultas, foros, sectores sociales para la elaboración del Plan)
Fecha de última modificación	Especificar la fecha de última modificación, en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial, en su caso, expresada con el formato día/mes/año
Hipervínculo al Programa correspondiente	Hacer referencia al hipervínculo al Programa correspondiente, publicado en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial que corresponda completo y vigente
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente al Plan Nacional de Desarrollo, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (anualidad corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (anualidad corriente)
Nota	La información de esta fracción aplica a: Presidencia de la República y Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), del Poder Ejecutivo Federal. En el caso de las entidades federativas la información debe ser dotada por las secretarías de Planeación y Finanzas o el sujeto obligado homólogo, de acuerdo con la legislación respectiva. Los Ayuntamientos, encabezados por el(la) Alcalde(sa), en el ámbito municipal ¹⁴⁷ . En cuanto al Gobierno de la Ciudad de México, deberán ser todos los órganos que participen en la elaboración del Programa General de Desarrollo, es decir, el Jefe de Gobierno, Secretarías, Procuraduría, Oficialía Mayor, Contraloría General y Consejería Jurídica. Por lo tanto el Tecnológico Nacional de México no deberá reportar información para la misma

Presupuesto de egresos

TÍTULO	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN								
Presupuesto de egresos	1b LGT Art 71 Fr Ib	La publicación global y específica (por gasto) del presupuesto de egresos por parte del Poder Ejecutivo Federal, de la								
Tabla Campos										
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Presupuesto anual asignado	Hipervínculo al documento con los criterios de gasto en la administración de los recursos públicos	Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de la Federación o de la Entidad Federativa que corresponda	Hipervínculo a la versión ciudadana del PEF SHCP	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2018	01/01/2018	31/12/2018	155,982,683				Dirección de Programación, Presupuestación e Infraestructura Fi	31/01/2018	31/01/2018	

Presupuesto de egresos

Fracción:	71 Formato: 1b LGT_Art_71_Fr_Ib
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar la información global y específica (por gasto) del presupuesto de egresos por parte del Poder Ejecutivo Federal, de las entidades Federativas, el Gobierno de la Ciudad de México y los municipios, así como la manera en que será asignado (fórmulas) permitirá a la ciudadanía conocer cuánto y cómo será gastado el presupuesto asignado en cada uno de los rubros de la administración pública durante un ejercicio fiscal y mediante ello estimar la relevancia de cada una de las políticas públicas.
Periodo de actualización:	Anual
criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al inicio de la anualidad que se está reportando: 01/01/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al término de la anualidad que se está reportando: 31/12/año
Presupuesto anual asignado	Se deberá detallar el Presupuesto anual asignado (gasto programable autorizado)
Hipervínculo al documento con los criterios de gasto en la administración de los recursos públicos	Hacer referencia al hipervínculo: https://www.pef.hacienda.gob.mx/es/PEF2018
Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de la Federación o de la Entidad Federativa que corresponda	Hacer referencia al hipervínculo: https://www.gob.mx/shcp/es/#148

Hipervínculo a la versión ciudadana del PEF SHCP	Hacer referencia al hipervínculo: https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/home
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente al Presupuesto de Egresos, en este caso es la Dirección de Programación, Presupuestación e Infraestructura Física la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (anualidad corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (anualidad corriente)
Nota	La información corresponde al presupuesto asignado al TNM

Egresos y fórmulas de distribución de los recursos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del sujeto obligado	Monto total entregado al sujeto obligado	Monto asignado a gasto corriente	Monto asignado a gasto de inversión	Monto asignado a pagar deuda pública	Hipervínculo a la(s) fórmula(s) de distribución del presupuesto, en su caso	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de Actualización	Nota
2018	01/01/2018	31/12/2018	Tecnológico Nacional de México	1459865963	65652326	645656	5666232		Dirección de Programación, Presupue	31/01/2018	31/01/2018	

Egresos y fórmulas de distribución de los recursos

Fracción:	71 Formato: 2b LGT_Art_71_Fr_Ib
Definición:	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, las Secretarías de Finanzas (o equivalente), serán las que otorguen la información sobre las fórmulas de distribución de los recursos otorgados, por su parte las entidades federativas, a través de su Secretaría de Finanzas (o equivalente), serán las que doten de la información sobre los egresos de todas sus Secretarías Estatales. En el caso de los Ayuntamientos deberá ser la Presidencia municipal (apoyada por la Comisión de Hacienda, Tesorero Municipal y/o Contralor Municipal)
Periodo de actualización:	Anual
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al inicio de la anualidad que se está reportando: 01/01/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al término de la anualidad que se está reportando: 31/12/año
Denominación del sujeto obligado	Se refiere al Tecnológico Nacional de México
Monto total entregado al sujeto obligado	Se deberá especificar el Monto total entregado
Monto asignado a gasto corriente	Se deberá especificar el Monto asignado a gasto corriente
Monto asignado a gasto de inversión	Se deberá especificar el Monto asignado a gasto de inversión
Monto asignado a pagar deuda pública	Se deberá especificar el Monto asignado a pagar deuda pública
Hipervínculo a la(s) fórmula(s) de distribución del presupuesto, en su caso	Se deberá hacer referencia al siguiente hipervínculo: https://www.pef.hacienda.gob.mx/es/PEF2018

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a los Egresos y fórmulas de distribución de los recursos, en este caso es la Dirección de Programación, Presupuestación e Infraestructura Física la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (anualidad corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (anualidad corriente)
Nota	La información corresponde al presupuesto asignado al TNM.

Hipervínculo al listado de expropiaciones

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Mensaje	Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de Actualización	Nota
2018	01/01/2018	31/03/2018	La publicación y actualización de la información	http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/?idSujetoObligadoParametro=262&EntidadParametro=33&idSectorParametro=21	Unidad de Transparencia			Debido a que son dos sujetos obligados quienes cuentan con esta información es que aparecen dos registros, a fin de colocar el hipervínculo de cada uno de ellos en cada registro.
2018	02/01/2018	01/04/2018	La publicación y actualización de la información	http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/?idSujetoObligadoParametro=262&EntidadParametro=33&idSectorParametro=21	Unidad de Transparencia			

Hipervínculo al listado de expropiaciones

Fracción:	71 Formato: 1c LGT_Art_71_Fr_Ic
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, no genera la información sobre expropiaciones, por lo tanto deberá incluir una nota aclaratoria e informativa y un hipervínculo que refiera al sujeto obligado que corresponda
Periodo de actualización:	Trimestral
criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Mensaje	Se deberá incluir el siguiente mensaje: La publicación y actualización de la información está a cargo de la Secretaría de Gobernación
Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado	Se deberá incluir el siguiente hipervínculo: http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/?idSujetoObligadoParametro=262&EntidadParametro=33&idSectorParametro=21
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente al Hipervínculo al listado de expropiaciones, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	La información de esta fracción se deberá actualizar trimestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Listado de expropiaciones realizadas

2c-LGT_Art_71_Fr_Jc 2018 - Excel

TÍTULO		NOMBRE CORTO				DESCRIPCIÓN				
Listado de expropiaciones realizadas		2c-LGT_Art_71_Fr_Jc				La expropiación es una de las figuras jurídicas usadas por el Po				
Ejercici	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de expropiación	Nombre de autoridad administrativa expropiante	expropiada	Tipo de validez	Nombre de validez	Número Exterior	Número interior (en su caso)	Tipo de asen (catálogo)
2018	01/01/2018	31/03/2018	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA	Tabla_338782	1 Calle	VER CAMPO NOTA	0	0	0 Colonia
2018	01/04/2018	30/05/2018	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA		1 Calle	VER CAMPO NOTA	0	0	0 Colonia
2018	01/07/2018	30/09/2018	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA		1 Calle	VER CAMPO NOTA	0	0	0 Colonia
2018	01/10/2018	31/12/2018	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA		1 Calle	VER CAMPO NOTA	0	0	0 Colonia

2c-LGT_Art_71_Fr_Jc 2018 - Excel

Tabla Campos											
Nombre de asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de localidad	Clave del Municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la Entidad Federativa	Nombre de la Entidad Federativa (catálogo)	Código postal	Tipo de propiedad objeto de expropiación	Hiperlinko al Polígono o Plano	Causa de utilidad pública	Fecha de publicación del d expropiación
VER CAMPO NOTA	0	VER CAMPO NOTA	0	VER CAMPO NOTA	0	México	0	VER CAMPO NOTA		VER CAMPO NOTA	
VER CAMPO NOTA	0	VER CAMPO NOTA	0	VER CAMPO NOTA	0	México	0	VER CAMPO NOTA		VER CAMPO NOTA	
VER CAMPO NOTA	0	VER CAMPO NOTA	0	VER CAMPO NOTA	0	México	0	VER CAMPO NOTA		VER CAMPO NOTA	
VER CAMPO NOTA	0	VER CAMPO NOTA	0	VER CAMPO NOTA	0	México	0	VER CAMPO NOTA		VER CAMPO NOTA	

2c-LGT_Art_71_Fr_Jc 2018 - Excel

Fecha de publicación del decreto de expropiación	Hiperlinko al decreto de expropiación	Fecha de ejecución de la expropiación	Autoridad administrativa que ejecutó	Destino que se le dio al bien expropiado	Monto de la indemnización por la ocupación superficial del bien	Monto de indemnización por el bien expropiado, en su caso	Hiperlinko
01/01/2018		01/01/2018	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA	0	0	
01/04/2018		01/04/2018	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA	0	0	
01/07/2018		01/07/2018	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA	0	0	
01/10/2018		01/10/2018	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA	0	0	

2c-LGT_Art_71_Fr_Jc 2018 - Excel

Indemnización por la ocupación superficial del	Monto de indemnización por el bien expropiado, en su caso	Hiperlinko a documentos que dan inicio a los procedimientos de expropiación	Area(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
0	0		TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO	01/01/2018	10/12/2018	Para el primer trimestre de 2018 El Tecnológico
0	0		TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO	01/04/2018	10/12/2018	Nacional de México no tiene la facultad para
0	0		TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO	01/07/2018	10/12/2018	poder realizar algun tipo de expropiación, tal
0	0		TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO	01/10/2018	10/12/2018	como lo señala el art 27 de la Constitución

Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la correspondiente ley secundaria de expropiación y demás normas aplicables en materia de expropiación.

Listado de expropiaciones realizadas

Fracción:	71 Formato: 2c LGT_Art_71_Fr_Ic
Definición:	<p>El Tecnológico Nacional de México, no genera la información sobre expropiaciones, por lo tanto deberá incluir una nota aclaratoria e informativa y un hipervínculo que refiera al sujeto obligado que corresponda</p> <p>La expropiación es una de las figuras jurídicas usada por el Poder Ejecutivo Federal, Estatal y de la Ciudad de México para ocupar o transferir al Estado, por causas de utilidad pública, una propiedad privada mediante indemnización. Esta figura está fundamentada en el segundo párrafo del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la correspondiente ley secundaria de expropiación y demás normas aplicables en materia de expropiación.</p>
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Tipo de expropiación	Se deberá especificar el tipo de expropiación, pudiendo ser: Decretadas, Ejecutadas
Nombre de autoridad administrativa expropiante	Hace referencia al nombre de la autoridad administrativa expropiante
Nombre o denominación de la persona física o moral expropiada Tabla_336762	Detallar el nombre de la persona física (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) o razón social de la persona moral expropiada, de acuerdo a la tabla anexa
Tipo de vialidad (catálogo)	Datos propios de la expropiación
Nombre de vialidad	
Número Exterior	
Número interior (en su caso)	
Tipo de asentamiento (catálogo)	
Nombre de asentamiento	
Clave de la localidad	
Nombre de localidad	
Clave del Municipio	
Nombre del municipio o delegación	
Clave de la Entidad Federativa	

Nombre de la Entidad Federativa (catálogo)	
Código postal	
Tipo de propiedad objeto de expropiación	Se deberá especificar el tipo de propiedad objeto de la expropiación
Hipervínculo al Polígono o Plano	Hacer referencia al hipervínculo al polígono o plano del bien expropiado
Causa de utilidad pública	Exponer cual fue la causa de utilidad pública por la que se expropió el bien
Fecha de publicación del decreto de expropiación	Especificar la fecha de publicación del decreto o declaratoria de expropiación en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial correspondiente con el formato día/mes/año
Hipervínculo al decreto de expropiación	Hacer referencia al hipervínculo al Decreto o Declaratoria de expropiación (en donde se fundamenta y motiva la causa de utilidad pública)
Fecha de ejecución de la expropiación	Especificar la fecha de ejecución de expropiación con el formato día/mes/año
Autoridad administrativa que ejecutó	Se deberá detallar el nombre de la autoridad administrativa que ejecutó la expropiación
Destino que se le dio al bien expropiado	Especificar cuál fue el destino que se le dio al bien expropiado
Monto de la indemnización por la ocupación superficial del bien	Detallar cual fue el monto de la indemnización por la ocupación superficial del bien
Monto de indemnización por el bien expropiado, en su caso	Detallar cual fue el monto de la indemnización por el bien expropiado, en su caso
Hipervínculo a documentos que dan inicio a los procedimientos de expropiación	Hipervínculo a los documentos que dan inicio a los procedimientos de expropiación y/o expediente
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente al listado de expropiaciones, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, no realiza expropiaciones, al no generar información se deberá hacer esta aclaración para cada trimestre reportado, y a cada una de las celdas a llenar hay que incluir la leyenda "VER CAMPO NOTA"

Contenido de las tablas hidden

Tabla 336762	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Nombre(s)	
Primer apellido	
Segundo apellido	
Razón social de la persona moral expropiada	Especificar la razón social de la persona moral expropiada

Hipervínculo a las cancelaciones y condonaciones de créditos fiscales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Mensaje	Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de Actualización	Nota
2018	01/01/2018	31/03/2018	La publicación y actualización de la información está a cargo del Servicio de Administración Tributaria	http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/?idSujetoObligadoParametro=277&EntidadParametro=33&idSectorParametro=21	Unidad de Transparencia	31/03/2018	31/03/2018	

Hipervínculo a las cancelaciones y condonaciones de créditos fiscales

Fracción:	71 Formato: 1d LGT_Art_71_Fr_Id
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, no genera la información sobre cancelaciones y condonaciones de créditos fiscales, por lo tanto deberá incluir una nota aclaratoria e informativa y un hipervínculo que refiera al sujeto obligado que corresponda
Periodo de actualización:	Trimestral
criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Mensaje	Se deberá incluir el siguiente mensaje: La publicación y actualización de la información está a cargo del Servicio de Administración Tributaria
Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado	Se deberá incluir el siguiente hipervínculo: http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/?idSujetoObligadoParametro=277&EntidadParametro=33&idSectorParametro=21
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente al hipervínculo cancelaciones y condonaciones de créditos fiscales, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	La información de esta fracción se deberá actualizar trimestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Contribuyentes que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Personería jurídica (catálogo)	Nombre(s) completo	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social	RFC de la persona física o moral	Entidad Federativa (catálogo)	de la cancelación o condonación	Tipo de crédito fiscal condonado o cancelado (catálogo)	Monto cancelado o condonado
2018	01/01/2018	31/03/2018	Persona moral	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NO	VER CAMPO NO	VER CAMPO NO	VER CAMPO I	México	01/01/2018	Contribuciones federales	0
2018	01/04/2018	30/06/2018	Persona moral	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NO	VER CAMPO NO	VER CAMPO NO	VER CAMPO I	México	01/04/2018	Contribuciones federales	0
2018	01/07/2018	30/09/2018	Persona moral	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NO	VER CAMPO NO	VER CAMPO NO	VER CAMPO I	México	01/07/2018	Contribuciones federales	0
2018	01/10/2018	31/12/2018	Persona moral	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NO	VER CAMPO NO	VER CAMPO NO	VER CAMPO I	México	01/10/2018	Contribuciones federales	0

Justificación de la cancelación o condonación	Fecha de la cancelación o condonación	externa o interna que determinó el crédito	responsable de la cancelación o condonación	cancelados o condonados publicados por el SAT	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
VER CAMPO NOTA	01/01/2018	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA		TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO	01/01/2018	10/12/2018	Para primer trimestre 2018 el Tecnológico
VER CAMPO NOTA	01/04/2018	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA		TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO	01/04/2018	10/12/2018	Nacional de México no realizó ningún tipo
VER CAMPO NOTA	01/07/2018	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA		TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO	01/07/2018	10/12/2018	de exención o condonación de créditos
VER CAMPO NOTA	01/10/2018	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA		TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO	01/10/2018	10/12/2018	fiscales, toda vez que el SAT es la autoridad facultada para realizar dicha actividad

Contribuyentes que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales

Fracción:	71 Formato: 2d LGT_Art_71_Fr_Id
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, no genera la información sobre cancelaciones y condonaciones de créditos fiscales La exención o condonación de créditos fiscales realizada por el gobierno a través de su autoridad fiscalizadora, consiste en la exclusión total o parcial de la obligación de pago de los sujetos pasivos del impuesto. Generalmente en los códigos fiscales correspondientes se determinan los tipos de condonaciones.
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Personería jurídica (catálogo)	Se deberá especificar el tipo de personería jurídica, pudiendo ser: Persona física/persona moral
Nombre(s) completo	Detallar el Nombre completo en el caso de las personas físicas (nombre[s], primer apellido, segundo apellido);

Primer apellido	
Segundo apellido	
Razón social	Hacer referencia a la razón social si se trata de personas morales, gobiernos o instituciones deudoras que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales
RFC de la persona física o moral	Hacer referencia al Registro Federal de Contribuyentes (RFC), de la persona física o moral, gobiernos o instituciones deudoras.
Entidad Federativa (catálogo)	Especificar la entidad Federativa a la que pertenece la persona física o moral
Fecha de la solicitud de la cancelación o condonación	Detallar la fecha de la solicitud de la cancelación o condonación, con formato día/mes/año
Tipo de crédito fiscal condonado o cancelado (catálogo)	Especificar el tipo de crédito fiscal condonado o cancelado, pudiendo ser: Contribuciones federales, Cuotas compensatorias, Actualizaciones y accesorios, Multas
Monto cancelado o condonado	Especificar cuál es el monto cancelado o condonado
Justificación de la cancelación o condonación	Hacer la justificación de la cancelación o condonación
Fecha de la cancelación o condonación	Detallar la fecha de la cancelación o condonación, con el formato día/mes/año
Denominación de la autoridad externa o interna que determinó el crédito	Se refiere a la denominación de la autoridad externa o interna que determinó el crédito
Denominación de la autoridad responsable de la cancelación o condonación	Se refiere a la denominación de la autoridad responsable de la cancelación o condonación
Hipervínculo al listado de créditos fiscales cancelados o condonados publicados por el SAT	Hacer referencia al hipervínculo al listado de Créditos fiscales cancelados o condonados publicados por el SAT
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a cancelaciones y condonaciones de créditos fiscales, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, no cuenta con cancelación o condonación de créditos fiscales, al no generar información se deberá hacer esta aclaración para cada trimestre reportado, y a cada una de las celdas a llenar hay que incluir la leyenda "VER CAMPO NOTA"

Estadísticas sobre exenciones fiscales

TÍTULO		NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN							
Estadísticas sobre exenciones fiscales		3d LGT Art 71 Fr Id		Las estadísticas deberán tener los elementos básicos que permitan c							
Tabla Campos											
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de contribución que se exentó del pago	Número total por tipo de crédito fiscal que se exenta del pago	Monto total por tipo de crédito fiscal que se exenta del pago	Número total (global) de exenciones	Monto total (global) de las exenciones	Estadísticas de causas de condonaciones	Denominación de los documentos técnicos	Hipervínculo a los documentos técnicos	Tipo de archivos de la base de datos (catálogo)
2018	01/01/2018	31/01/2018	VER CAMPO NOTA	0	0	0	0	0	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA	Otro
2018	01/04/2018	30/06/2018	VER CAMPO NOTA	0	0	0	0	0	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA	Otro
2018	01/07/2018	30/09/2018	VER CAMPO NOTA	0	0	0	0	0	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA	Otro
2018	01/10/2018	31/12/2018	VER CAMPO NOTA	0	0	0	0	0	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA	Otro

Tabla Campos										
Tipo de archivos de la base de datos (catálogo)	Hipervínculo a las bases de datos respectivas	Hipervínculo a series o bancos de datos existentes	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota				
Otro			Dirección Jurídica	20/04/2018	20/04/2018	Para el primer trimestre de 2018 el Tecnológico Nacional de México, no cuenta con Estadísticas sobre				
Otro			Dirección Jurídica	21/07/2018	21/07/2018	exenciones fiscales				
Otro			Dirección Jurídica	20/10/2018	20/10/2018	Para el tercer trimestre de 2018 el Tecnológico Nacional de México, no cuenta con Estadísticas sobre exen				
Otro			Dirección Jurídica	11/01/2019	11/01/2019	Para el cuarto trimestre de 2018 el Tecnológico Nacional de México, no cuenta con Estadísticas sobre exen				

Estadísticas sobre exenciones fiscales

Fracción:	71 Formato: 3d LGT_Art_71_Fr_Id
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, no genera la información sobre Estadísticas sobre exenciones fiscales Las estadísticas deberán tener los elementos básicos que permitan conocer, por ejemplo, los conceptos exentados, el número de exenciones por cada concepto, el monto total de las operaciones por tipo de concepto
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Tipo de contribución que se exentó del pago	Se deberá especificar el tipo de contribución que se exentó del pago, pudiendo ser: Contribuciones federales, Cuotas compensatorias, Actualizaciones y accesorios, Multas

Número total por tipo de crédito fiscal que se exenta del pago	Especificar el número total por tipo de crédito fiscal que se exenta del pago
Monto total por tipo de crédito fiscal que se exenta del pago	Detallar cual es el Monto total por tipo de crédito fiscal que se exenta del pago
Número total (global) de exenciones	Especificar el número total (global) de exenciones
Monto total (global) de las exenciones	Detallar cual es el Monto total (global) de las exenciones
Estadísticas de causas de condonaciones	Mostrar la Estadística de las causas o motivos de las condonaciones o exenciones
Denominación de los documentos técnicos	Se refiere a la denominación de los documentos técnicos, metodológicos relacionados con las normas científicas sobre las fuentes, métodos, procedimientos de la estadística y el manejo de las bases de datos
Hipervínculo a los documentos técnicos	Hacer referencia al hipervínculo a los documentos técnicos, metodológicos relacionados con las normas científicas sobre las fuentes, métodos, procedimientos de la estadística y el manejo de las bases de datos
Tipo de archivos de la base de datos (catálogo)	Especificar el tipo de archivo de las bases de datos: HTML, XLS, IQY, CSV, XML, SAV, otro
Hipervínculo a las bases de datos respectivas	Hacer referencia al hipervínculo a las bases de datos respectivas. Las bases de datos deberán corresponder directamente con el proyecto que se está informando
Hipervínculo a series o bancos de datos existentes	Hacer referencia al hipervínculo a las series o bancos de datos existentes. Las series o banco de datos deberán corresponder directamente con el tema estadístico que se está informando
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a las Estadísticas sobre exenciones fiscales, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, no cuenta con Estadísticas sobre exenciones fiscales, al no generar información se deberá hacer esta aclaración para cada trimestre reportado, y a cada una de las celdas a llenar hay que incluir la leyenda "VER CAMPO NOTA"

Hipervínculo a la información de los corredores y notarios públicos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Mensaje	Hipervínculo al portal de transparencia del sujeto obligado que hayan referido	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de Actualización	Nota
2018	01/01/2018	31/03/2018	La publicación y actualización de la información está a cargo de la Secretaría de la Función Pública	http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/?idSujetoObligadoParametro=259&EntidadParametro=33&idSectorParametro=21	Unidad de Transparencia	31/03/2018	31/03/2018	Debido a que son dos sujetos obligados quienes cuentan con esta información es que aparecen dos registros, a fin de colocar el hipervínculo de cada uno de ellos en cada registro. Recae en la Secretaría de Economía para el caso de corredores públicos (de acuerdo con la Ley Federal de Correduría Pública)
2018	01/01/2018	31/03/2018	La publicación y actualización de la información está a cargo de la Secretaría de Economía	http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/?idSujetoObligadoParametro=265&EntidadParametro=33&idSectorParametro=21	Unidad de Transparencia	31/03/2018	31/03/2018	

Hipervínculo a la información de los corredores y notarios públicos

Fracción:	71 Formato: 1e LGT_Art_71_Fr_le
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, no ha designado personal para fungir como corredor y/o notario público, por lo tanto deberá incluir una nota aclaratoria e informativa y un hipervínculo que refiera al sujeto obligado que corresponda
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Mensaje	Se deberán incluir los siguientes mensajes 1: La publicación y actualización de la información está a cargo de la Secretaría de la Función Pública Mensaje 2: La publicación y actualización de la información está a cargo de la Secretaría de Economía
Hipervínculo al portal de transparencia del sujeto obligado que hayan referido	Se deberán incluir los siguientes hipervínculos: http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/?idSujetoObligadoParametro=259&EntidadParametro=33&idSectorParametro=21 http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/?idSujetoObligadoParametro=265&EntidadParametro=33&idSectorParametro=21
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente al hipervínculo de información de los corredores y notarios públicos, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información

Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	La información de esta fracción se deberá actualizar trimestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Corredores y notarios públicos

2e-LGT_Art_71_Fr_1e-2018 - Excel

TÍTULO		NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN										
Corredores y notarios públicos		2e-LGT_Art_71_Fr_1e			La patente notarial y la habilitación de corredor público es la autorización que otorga el PC										
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de patente (catálogo)	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Número de corredería o notaría a la que pertenecen	Número de registro o documento que autoriza la patente o habilitación	Fecha en que comenzó a ejercer funciones	Tipo de servicios que ofrece	Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de la vialidad			
2018	01/01/2018	31/03/2018	Corredor Público	VER CAM	VER CAMPO	NOVER CAMPO	NOTA	0	0	01/01/2018	VER CAMPO	NOTA	Calle	VER CAMPO	NOTA
2018	01/04/2018	30/06/2018	Corredor Público	VER CAM	VER CAMPO	NOVER CAMPO	NOTA	0	0	01/04/2018	VER CAMPO	NOTA	Calle	VER CAMPO	NOTA
2018	01/07/2018	30/09/2018	Corredor Público	VER CAM	VER CAMPO	NOVER CAMPO	NOTA	0	0	01/07/2018	VER CAMPO	NOTA	Calle	VER CAMPO	NOTA
2018	01/10/2018	31/12/2018	Corredor Público	VER CAM	VER CAMPO	NOVER CAMPO	NOTA	0	0	01/10/2018	VER CAMPO	NOTA	Calle	VER CAMPO	NOTA

2e-LGT_Art_71_Fr_1e-2018 - Excel

Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	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	Número(s) de teléfono oficial(es) y extensión(es)/Fax	Dirección de correo electrónico oficial	Hipervínculo al padrón de notarios públicos registrados en la Administración Tributaria	
0	0	Colonia	VER CAMPO	NOTA	0	VER CAMPO	NOTA	0	México	0	0	0	VER CAMPO	NOTA
0	0	Colonia	VER CAMPO	NOTA	0	VER CAMPO	NOTA	0	México	0	0	0	VER CAMPO	NOTA
0	0	Colonia	VER CAMPO	NOTA	0	VER CAMPO	NOTA	0	México	0	0	0	VER CAMPO	NOTA
0	0	Colonia	VER CAMPO	NOTA	0	VER CAMPO	NOTA	0	México	0	0	0	VER CAMPO	NOTA

2e-LGT_Art_71_Fr_1e-2018 - Excel

Para el primer trimestre de 2018 el Tecnológico Nacional de México no tuvo la habilitación de corredor público y/o notarios

Incluido en el Servicio de Administración Tributaria	Descripción del proceso de habilitación o nombramiento	Hipervínculo a la convocatoria	Hipervínculo a los requisitos	Hipervínculo al resultado del examen para aspirante	Hipervínculo al resultado del examen definitivo del notario o corredor público	nombramiento con el formato mes/año	Plaza	habilitación o nombramiento	genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
VER CAMPO	NOTA	01/01/2018	VER CAM	VER CAMPO	NOTA	01/01/2018	VER CAM	VER CAMPO	NOTA	01/01/2018	10/12/2018	Para el primer
VER CAMPO	NOTA	01/04/2018	VER CAM	VER CAMPO	NOTA	01/04/2018	VER CAM	VER CAMPO	NOTA	01/04/2018	10/12/2018	Trimestre
VER CAMPO	NOTA	01/07/2018	VER CAM	VER CAMPO	NOTA	01/07/2018	VER CAM	VER CAMPO	NOTA	01/07/2018	10/12/2018	de 2018 el
VER CAMPO	NOTA	01/10/2018	VER CAM	VER CAMPO	NOTA	01/10/2018	VER CAM	VER CAMPO	NOTA	01/10/2018	10/12/2018	Tecnológico Nacional de México no tuvo la habilitación de corredor público y/o notarios

Corredores y notarios públicos

Fracción:	71 Formato: 3d LGT_Art_71_Fr_Id
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, no genera la información sobre Corredores y notarios públicos La patente notarial y la habilitación de corredor público es la autorización que otorga el Poder Ejecutivo del Gobierno de cada entidad federativa para que un profesional del derecho, investido de fe pública por el Estado, elabore instrumentos públicos que gozan de la presunción legal de verdad y ejerza las funciones establecidas en la normatividad en la materia
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Tipo de patente (catálogo)	Especificar el tipo de patente o habilitación, pudiendo ser: Corredor público, Notario
Nombre	Detallar el nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)
Primer apellido	
Segundo apellido	
Número de correduría o notaría a la que pertenecen	Especificar el número de correduría o notaría a la que pertenece
Número de registro o documento que autoriza la patente o habilitación	Especificar el número de registro o documento que lo (la autoriza, la patente o habilitación (por ejemplo: en el caso de notario, el número de fiat notarial
Fecha en que comenzó a ejercer funciones	Detallar la fecha en que comenzó a ejercer funciones, con el formato mes/año
Tipo de servicios que ofrece	Tipo de servicios que ofrece (testamentos, poderes, constitución de sociedades; así como de aquellos cuyo objeto sean inmuebles, por ejemplo: compraventas, donaciones, hipotecas, fideicomisos y adjudicaciones por herencia)
Tipo de vialidad (catálogo)	Especificar la ubicación de las oficinas notariales, en su caso
Nombre de la vialidad	
Número exterior	
Número Interior, en su caso	
Tipo de asentamiento (catálogo)	
Nombre del asentamiento	
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	
Número(s) de teléfono oficial(es) y extensión(es)/Fax	
Dirección de correo electrónico oficial	
Hipervínculo al padrón de notarios públicos registrados por el Servicio de Administración Tributaria	Hacer referencia al hipervínculo al padrón de Notarios Públicos registrados por el SAT
Hipervínculo al padrón de corredores incluido en el Servicio de Administración Tributaria	Hacer referencia al hipervínculo al padrón de Corredores incluido en el SAT
Descripción del proceso de habilitación o nombramiento	Se deberá hacer una descripción del proceso de habilitación o nombramiento (breve descripción de las etapas en las que consiste el proceso, de acuerdo con la legislación correspondiente)
Hipervínculo a la convocatoria	Hacer referencia al hipervínculo a la convocatoria
Hipervínculo a los requisitos	Hacer referencia al hipervínculo a los requisitos
Hipervínculo al resultado del examen para aspirante	Hacer referencia al hipervínculo al resultado del examen para aspirante
Hipervínculo al resultado del examen definitivo	Hacer referencia al hipervínculo al resultado del examen definitivo
Hipervínculo al currículum del notario o corredor público	Hacer referencia al hipervínculo al currículum del notario o corredor público, en versión pública
Fecha de habilitación o nombramiento con el formato mes/año	Detallar la fecha de habilitación o nombramiento con el formato mes/año
Plaza	Especificar la Plaza (entidad federativa o Ciudad de México)
Estatus de la habilitación o nombramiento	Detallar el estatus de la habilitación o nombramiento, pudiendo ser: en trámite, en ejercicio, en separación, en suspensión, Cancelada, otro (especificar)
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n),	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a los Corredores y notarios públicos, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información

publica(n) y actualizan la información	
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, no cuenta con Corredores y notarios públicos, al no generar información se deberá hacer esta aclaración para cada trimestre reportado, y a cada una de las celdas a llenar hay que incluir la leyenda “VER CAMPO NOTA”

Sanciones aplicadas a corredores y notarios

TÍTULO		NOMBRE CORTO				DESCRIPCIÓN									
Sanciones aplicadas a corredores y notarios		3e LGT_Art_71_Fr_Le				Las sanciones que les hubieran aplicado a las personas									
Tabla Campos															
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Nombre completo	Primer apellido	Segundo apellido	Número de notaría o correduría a la que pertenece	Tipo de sanción recibida	Motivo de la sanción	Fecha de la sanción, con el formato día/mes/año	Fundamento jurídico de la sanción	Estatus del cumplimiento de la sanción	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2018	01/01/2018	31/01/2018	VER CAMPO NOT/VER CAMPO NC/VER CAMPO NOT			0	VER CAMPO NOT/VER CAMPO NOT			VER CAMPO NOT/VER CAMPO NOT	Dirección Jurídica	20/04/2018	20/04/2018	Para el primer trimestre de 2018 el	
2018	01/04/2018	30/06/2018	VER CAMPO NOT/VER CAMPO NC/VER CAMPO NOT			0	VER CAMPO NOT/VER CAMPO NOT			VER CAMPO NOT/VER CAMPO NOT	Dirección Jurídica	21/07/2018	21/07/2018	Tecnológico Nacional de México, no	
2018	01/07/2018	30/09/2018	VER CAMPO NOT/VER CAMPO NC/VER CAMPO NOT			0	VER CAMPO NOT/VER CAMPO NOT			VER CAMPO NOT/VER CAMPO NOT	Dirección Jurídica	20/10/2018	20/10/2018	cuenta con información sobre Sanciones	
2018	01/10/2018	31/12/2018	VER CAMPO NOT/VER CAMPO NC/VER CAMPO NOT			0	VER CAMPO NOT/VER CAMPO NOT			VER CAMPO NOT/VER CAMPO NOT	Dirección Jurídica	11/01/2019	11/01/2019	aplicadas a corredores y notarios,	

Sanciones aplicadas a corredores y notarios

Fracción:	71 Formato: 3e LGT_Art_71_Fr_Le
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, no cuenta con la información sobre Sanciones aplicadas a corredores y notarios Deberá publicar las sanciones que les hubieran aplicado a las personas a quienes se les habilitó para ejercer como corredores y notarios públicos
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/año o 31/12/año
Nombre completo	Detallar el nombre del corredor o notario sancionado
Primer apellido	
Segundo apellido	
Número de notaría o correduría a la que pertenece	Especificar el número de notaría o correduría a la que pertenece
Tipo de sanción recibida	Detallar el tipo de sanción recibida, de acuerdo con la legislación correspondiente, pudiendo ser: Amonestación, Multas (especificar monto), Suspensión temporal (especificar periodo en número de días), Cesación de funciones, Cancelación, Otra (especificar)
Motivo de la sanción	Se deberá especificar el motivo de la sanción
Fecha de la sanción, con el formato día/mes/año	Detallar la fecha de la sanción, con el formato día/mes/año

Fundamento jurídico de la sanción	Definir el fundamento jurídico por el que se le sancionó (Denominación de la normatividad, artículo, fracción o inciso)
Estatus del cumplimiento de la sanción	Determinar el estatus del cumplimiento de sanción, pudiendo ser: en proceso, Cumplida, No atendida
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a las Sanciones aplicadas a corredores y notarios, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, no cuenta con información sobre Sanciones aplicadas a corredores y notarios, al no generar información se deberá hacer esta aclaración para cada trimestre reportado, y a cada una de las celdas a llenar hay que incluir la leyenda "VER CAMPO NOTA"

Hipervínculo a los planes de desarrollo urbano

Debido a que son dos sujetos obligados quienes cuentan con esta información es que aparecen dos registros, a fin de colocar el hipervínculo de cada uno de ellos en cada registro.

TÍTULO		NOMBRE CORTO				DESCRIPCIÓN		
Hipervínculo a los planes de desarrollo urbano		1fLGT_Art_71_Fr_If				Los sujetos obligados que no generan información		
Tabla Campos								
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Mensaje	Hipervínculo al portal de transparencia del sujeto obligado que hayan referido	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de Actualización	Nota
2018	01/01/2018	31/12/2018	La publicación y actualización de la información está a cargo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU)	http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/?idSujetoObligadoParaParametro=257&EntidadParametro=33&idSectorParametro=21	Unidad de Transparencia	31/12/2018	31/12/2018	Debido a que son dos sujetos obligados quienes cuentan con esta información es que aparecen dos registros, a fin de colocar el hipervínculo de cada uno de ellos en cada registro.
2018	01/01/2018	31/12/2018	La publicación y actualización de la información está a cargo de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT)	http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/?idSujetoObligadoParaParametro=267&EntidadParametro=33&idSectorParametro=21	Unidad de Transparencia	31/12/2018	31/12/2018	

Hipervínculo a los planes de desarrollo urbano

Fracción:	71 Formato: 1f LGT_Art_71_Fr_If
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, no genera información respecto a planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción, incluirá un mensaje refiriendo al sujeto obligado que así corresponda, así como un hipervínculo al portal del sujeto que hayan referido
Periodo de actualización:	Anual
criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere a la anualidad que se está reportando: 01/01/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere a la anualidad que se está reportando: 31/12/año
Mensaje	Se deberán incluir los siguientes mensajes 1: La publicación y actualización de la información está a cargo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) Mensaje 2: La publicación y actualización de la información está a cargo de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT)
Hipervínculo al portal de transparencia del sujeto obligado que hayan referido	Se deberán incluir los siguientes hipervínculos: http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/?idSujetoObligadoParametro=257&EntidadParametro=33&idSectorParametro=21 http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/?idSujetoObligadoParametro=267&EntidadParametro=33&idSectorParametro=21
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n),	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente al hipervínculo a los planes de desarrollo

publica(n) y actualizan la información	urbano en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (anualidad corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (anualidad corriente)
Nota	La información de esta fracción se deberá actualizar anualmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Planes y/o programas de desarrollo urbano

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del Plan y/o Programa de Desarrollo Urbano	Hipervínculo al documento completo del Plan o Programa	Lineamientos por objetivos del Plan (o planes) de desarrollo urbano	Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo Tabla_336977	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de Actualización	Nota
2018	01/01/2018	31/12/2018	VER CAMPO NOTA		VER CAMPO NOTA		1 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MEXICO	11/01/2019	11/01/2019	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, no cuenta con información sobre Planes y/o programas de desarrollo urbano al no generar información se deberá hacer esta aclaración para cada anualidad reportada, y a cada una de las celdas a llenar hay que incluir la leyenda "VER CAMPO NOTA"

Planes y/o programas de desarrollo urbano

Fracción:	71 Formato: 2f LGT_Art_71_Fr_If
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, no cuenta con Programas nacionales, regionales, estatales y municipales de desarrollo urbano y de vivienda, ordenamiento territorial y ecológico, ya que son instrumentos públicos que buscan ordenar y desarrollar el territorio mexicano
Periodo de actualización:	Anual
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere a la anualidad que se está reportando: 01/01/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere a la anualidad que se está reportando: 31/12/año
Denominación del Plan y/o Programa de Desarrollo Urbano	Se refiere a la denominación del Plan y/o Programa de Desarrollo Urbano
Hipervínculo al documento completo del Plan o Programa	Hacer referencia al hipervínculo al documento completo del Plan o Programa Federal, Estatal, de la Ciudad de México, municipal
Lineamientos por objetivos del Plan (o planes) de desarrollo urbano	Especificar cuáles son los lineamientos por objetivos del Plan (o planes) Federal, Estatal, de la Ciudad de México, Municipal
Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo Tabla_336977	Hacer referencia al hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes, o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos, con apoyo de la tabla anexa
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a los Planes y/o programas de desarrollo urbano, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información

Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (anualidad corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (anualidad corriente)
Nota	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, no cuenta con información sobre Planes y/o programas de desarrollo urbano al no generar información se deberá hacer esta aclaración para cada anualidad reportada, y a cada una de las celdas a llenar hay que incluir la leyenda "VER CAMPO NOTA"

Contenido de las tablas hidden

Tabla 336977	Información solicitada
Id	Es un número auxiliar de identificación, el cual deberá ser utilizado en el reporte de formatos principal Por cada elemento a describir se tiene que asignar un numero de ID, empezando con el 1, 2, 3..., este tiene el objetivo de complementar el formato
Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo	Hacer referencia al hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo

Planes y Programas de ordenamiento territorial

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del programa de ordenamiento territorial	Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento territorial	Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) de ordenamiento territorial	Hipervínculo a los mapas de apoyo explicativos de los Planes de ordenamiento territorial	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de Actualización	Nota
2018	01/01/2018	31/12/2018	VER CAMPO NOTA		VER CAMPO NOTA		Dirección Jurídica	20/04/2018	20/04/2018	Para el 2018 el Tecnológico Nacional de México, no cuenta con información sobre Planes y Programas de ordenamiento territorial

Planes y Programas de ordenamiento territorial

Fracción:	71 Formato: 3f LGT_Art_71_Fr_If
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, no cuenta con Programas nacionales, regionales, estatales y municipales de desarrollo urbano y de vivienda, ordenamiento territorial y ecológico, ya que son instrumentos públicos que buscan ordenar y desarrollar el territorio mexicano
Periodo de actualización:	Anual
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere a la anualidad que se está reportando: 01/01/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere a la anualidad que se está reportando: 31/12/año
Denominación del programa de ordenamiento territorial	Se refiere a la denominación del programa de ordenamiento territorial
Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento territorial	Hacer referencia al hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento territorial
Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) de ordenamiento territorial	Especificar cuáles son los lineamientos por objetivos del Plan (o planes) Federal, Estatal, de la Ciudad de México, Municipal
Hipervínculo a los mapas de apoyo explicativos de los Planes de ordenamiento territorial	Hacer referencia al hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes, o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a los Planes y Programas de ordenamiento territorial, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (anualidad corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (anualidad corriente)
Nota	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, no cuenta con información sobre Planes y Programas de ordenamiento territorial, al no generar información se deberá hacer esta aclaración para cada anualidad reportada, y a cada una de las celdas a llenar hay que incluir la leyenda "VER CAMPO NOTA"

Planes y programas de ordenamiento ecológico

TÍTULO	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN								
Planes y programas de ordenamiento ecológico	4f LGT_Art_71_Fr_If	Los Programas Nacionales, Regionales, Estatales y Municipales de desarrollo urbano y de vivienda, ordenamiento territorial y ecológico, ya que son instrumentos públicos que buscan ordenar y desarrollar el territorio mexicano								
Tabla Campos										
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del programa de ordenamiento ecológico	Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento ecológico	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) de ordenamiento ecológico	Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes de ordenamiento ecológico	Fecha de Actualización	Nota
2018	01/01/2018	31/12/2018	ver campo nota		Dirección Jurídica	20/04/2018	ver campo nota		20/04/2018	Para el 2018 el Tecnológico Nacional de México, no cuenta con información sobre Planes y Programas de ordenamiento territorial y ecológico

Planes y programas de ordenamiento ecológico

Fracción:	71 Formato: 4f LGT_Art_71_Fr_If
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, no cuenta con Programas nacionales, regionales, estatales y municipales de desarrollo urbano y de vivienda, ordenamiento territorial y ecológico, ya que son instrumentos públicos que buscan ordenar y desarrollar el territorio mexicano
Periodo de actualización:	Anual
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere a la anualidad que se está reportando: 01/01/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere a la anualidad que se está reportando: 31/12/año
Denominación del programa de ordenamiento ecológico	Se refiere a la denominación del programa de ordenamiento ecológico
Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento ecológico	Hacer referencia al hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento ecológico
Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) de ordenamiento ecológico	Especificar cuáles son los lineamientos por objetivos del Plan (o planes) Federal, Estatal, de la Ciudad de México, Municipal
Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de	Hacer referencia al hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes, o en su caso, a los mapas georreferenciados

los Planes de ordenamiento ecológico	para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a los Planes y programas de ordenamiento ecológico, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (anualidad corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (anualidad corriente)
Nota	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, no cuenta con información sobre Planes y programas de ordenamiento ecológico, al no generar información se deberá hacer esta aclaración para cada anualidad reportada, y a cada una de las celdas a llenar hay que incluir la leyenda "VER CAMPO NOTA"

Tipos de uso de suelo

TÍTULO		NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN						
Tipos de uso de suelo				Se publicará las licencias de uso de suelo y construcción, apelando a la competencia exclusiva del M						
Tabla Campos										
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Hipervínculo al listado con los tipos de uso de suelo	Hipervínculo a los mapas con tipología de uso del suelo	Número total de cambios de uso de suelo solicitados	Número total de cambios de uso de suelo autorizados	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2018	01/01/2018	31/12/2018			0	0	Dirección Jurídica	20/04/2018	20/04/2018	Para el 2018 el Tecnológico Nacional de México, no cuenta con información sobre los Tipos de uso de suelo

Tipos de uso de suelo

Fracción:	71 Formato: 5f LGT_Art_71_Fr_If
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar las licencias de uso de suelo y construcción, apelando a la competencia exclusiva del Municipio, derivado del artículo 115 Constitucional, así como a la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, en el que señala a los municipios como los responsables de expedir las autorizaciones, licencias o permisos de las diversas acciones urbanísticas
Periodo de actualización:	Anual
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere a la anualidad que se está reportando: 01/01/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere a la anualidad que se está reportando: 31/12/año
Hipervínculo al listado con los tipos de uso de suelo	Hacer referencia al hipervínculo al listado con los tipos de uso de suelo
Hipervínculo a los mapas con tipología de uso del suelo	Hacer referencia al hipervínculo a los mapas con tipología de uso del suelo
Número total de cambios de uso de suelo solicitados	Especificar el número total de cambios de uso de suelo solicitados
Número total de cambios de uso de suelo autorizados	Especificar el número total de cambios de uso de suelo autorizados
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a los Tipos de uso de suelo, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información

Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (anualidad corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (anualidad corriente)
Nota	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, no cuenta con información sobre los Tipos de uso de suelo, al no generar información se deberá hacer esta aclaración para cada anualidad reportada, y a cada una de las celdas a llenar hay que incluir la leyenda “VER CAMPO NOTA”

Licencias de uso de suelo

TITULO		NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN				
Licencias de uso de suelo		6f LGT_Art_71_Fr_If			Se publicará toda la información relacionada con la planeación, coordinación, administración y ejecución de l				
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación de la licencia de uso de suelo	Objeto de las licencias de uso de suelo	Nombre o denominación de la persona física o moral que solicita la licencia	Primer apellido de la persona que solicita la licencia	Segundo apellido de la persona que solicita la licencia	Tipo de vialidad (catálogo)	No
2018	01/01/2018	31/12/2018	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	Calle	ver

Nombre de la vialidad	Número exterior	Número interior	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre de asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio o delegación	Nombre del municipio o delegación	Clave de Entidad Federativa	Nombre de la Entidad Federativa (catálogo)	Código po
ver campo nota	0	0	Colonia	ver campo nota	0	ver campo nota	0	ver campo nota	0	México	

Código postal	Fecha de inicio del periodo de vigencia	Fecha de término del periodo de vigencia	Bienes, servicios y/o recursos que aprovechará	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de Actualización	Nota
0			ver campo nota	Dirección Jurídica	20/04/2018	20/04/2018	Para el 2018 el Tecnológico Nacional de México, no cuenta con información sobre las Licencias de uso de suelo

Licencias de uso de suelo

Fracción:	71 Formato: 6f LGT_Art_71_Fr_If
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar toda la información relacionada con la planeación, coordinación, administración y ejecución de los proyectos y programas de desarrollo territorial incluyendo las licencias de uso de suelo
Periodo de actualización:	Anual
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere a la anualidad que se está reportando: 01/01/año

Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere a la anualidad que se está reportando: 31/12/año
Denominación de la licencia de uso de suelo	Especificar la denominación de la licencia de uso de suelo
Objeto de las licencias de uso de suelo	Indicar detalladamente el objeto de las licencias de uso de suelo
Nombre o denominación de la persona física o moral que solicita la licencia	Especificar el nombre o denominación de la persona física o moral que solicita la licencia
Primer apellido de la persona que solicita la licencia	
Segundo apellido de la persona que solicita la licencia	
Tipo de vialidad (catálogo)	Detallar los datos del domicilio de donde se solicita la licencia de uso de suelo
Nombre de la vialidad	
Número exterior	
Número interior	
Tipo de asentamiento (catálogo)	
Nombre de asentamiento	
Clave de la localidad	
Nombre de la localidad	
Clave del municipio o delegación	
Nombre del municipio o delegación	
Clave de Entidad Federativa	
Nombre de la Entidad Federativa (catálogo)	
Código postal	
Fecha de inicio del periodo de vigencia	Detallar la fecha de inicio de la licencia, con el formato mes año
Fecha de término del periodo de vigencia	Detallar la fecha de término de la licencia, con el formato mes año
Bienes, servicios y/o recursos que aprovechará	Especificar cuáles son los bienes, servicios y/o recursos públicos que aprovechará el titular de la licencia o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a las Licencias de uso de suelo, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (anualidad corriente)

Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (anualidad corriente)
Nota	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, no cuenta con información sobre las Licencias de uso de suelo, al no generar información se deberá hacer esta aclaración para cada anualidad reportada, y a cada una de las celdas a llenar hay que incluir la leyenda “VER CAMPO NOTA”

Licencias de construcción

TÍTULO		NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN	
Licencias de construcción		7f LGT_Art_71_Fr_If		Se publicará la información relacionada con la planeación, ccc	
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación y/o tipo de licencia de construcción autorizada	Objeto de las Licencias de construcción	Nombre de la persona física que solicita la licencia
2018	01/01/2018	31/12/2018	ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota
Primer apellido	Segundo apellido	Denominación de la persona moral que solicita la licencia	Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad	Número exterior
ver campo nota	ver campo nota	ver campo nota	Calle	ver campo nota	0
Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad		
0	0 Colonia	ver campo nota	0		

Nombre de la localidad	Clave del municipio o delegación	Nombre del municipio o delegación	Clave de entidad federativa	Nombre de la Entidad Federativa (catálogo)	Código postal	Hipéniculo a la solicitud de licencia	Periodo de vigencia (fecha de inicio)	Periodo de vigencia (fecha de término)	Especificación de los bienes, servicios y/o recursos que aprovechará	Hipéniculo a los documentos	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de Actualización	Nota
ver campo nota	0	ver campo nota	0	México	0				ver campo nota	Dirección Jurídica	20/04/2018	20/04/2018	Para el 2018 el Tecnológico Nacional de México, no cuenta con información sobre las Licencias de construcción	

Licencias de construcción

Fracción:	71 Formato: 7f LGT_Art_71_Fr_If
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar toda la información relacionada con la planeación, coordinación, administración y ejecución de los proyectos y programas de desarrollo territorial, incluidas las licencias de construcción
Periodo de actualización:	Anual
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere a la anualidad que se está reportando: 01/01/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere a la anualidad que se está reportando: 31/12/año
Denominación y/o tipo de licencia de construcción autorizada	Se refiere a la denominación y/o tipo de licencia de construcción autorizada
Objeto de las Licencias de construcción	Indicar cuál es el objeto de las licencias de construcción
Nombre de la persona física que solicita la licencia	Detallar el nombre o denominación de la persona física o moral que solicita la licencia
Primer apellido	



Segundo apellido	
Denominación de la persona moral que solicita la licencia	Detallar el nombre o denominación de la persona física o moral que solicita la licencia
Tipo de vialidad (catálogo)	Detallar los datos del domicilio de donde se solicita la licencia de construcción
Nombre de vialidad	
Número exterior	
Número interior, en su caso	
Tipo de asentamiento (catálogo)	
Nombre del asentamiento	
Clave de la localidad	
Nombre de la localidad	
Clave del municipio o delegación	
Nombre del municipio o delegación	
Clave de entidad federativa	
Nombre de la Entidad Federativa (catálogo)	
Código postal	
Hipervínculo a la solicitud de licencia	Hacer referencia al hipervínculo a la solicitud de licencia
Periodo de vigencia (fecha de inicio)	Detallar la fecha de inicio de la licencia, con el formato mes año
Periodo de vigencia (fecha de término)	Detallar la fecha de término de la licencia, con el formato mes año
Especificación de los bienes, servicios y/o recursos que aprovechará	Especificar cuáles son los bienes, servicios y/o recursos públicos que aprovechará el titular de la licencia o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno
Hipervínculo a los documentos	Hacer referencia al hipervínculo a los documentos con los contenidos completos de la licencia
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a las Licencias de construcción, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (anualidad corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (anualidad corriente)
Nota	Para el caso del Tecnológico Nacional de México, no cuenta con información sobre las Licencias de construcción, al no generar información se deberá hacer esta aclaración para cada anualidad reportada, y a cada una de las celdas a llenar hay que incluir la leyenda "VER CAMPO NOTA"

Disposiciones administrativas

1g-LGT_Art_71_Fr_Jg 2018 - Excel

TÍTULO		NOMBRE CORTO				DESCRIPCIÓN	
Disposiciones administrativas		1g LGT_Art_71_Fr_Jg				Se consideran disposiciones administrativas las emitidas por las e	
Tabla Campos							
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de disposición general	Denominación de la disposición	Fecha de publicación en el DOF u otro medio oficial, expresada con el formato día/mes/año	Fecha de última modificación	Fecha de inicio de vigencia, en su c
2018	01/01/2018	31/03/2018	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA	01/01/2018	31/03/2018	01/01/2
2018	01/04/2018	30/06/2018	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA	01/04/2018	30/06/2018	01/04/2
2018	01/07/2018	30/09/2018	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA	01/07/2018	30/09/2018	01/07/2
2018	01/10/2018	31/12/2018	VER CAMPO NOTA	VER CAMPO NOTA	01/10/2018	31/12/2018	01/10/2

1g-LGT_Art_71_Fr_Jg 2018 - Excel

Para el primer trimestre de 2018 el Tecnológico Nacional de México da a conocer las disposiciones administrativas a través de su normateca

DESCRIPCIÓN							
Se consideran disposiciones administrativas las emitidas por las entidades administrativas de los Poderes Ejecuti							
Tabla Campos							
Fecha de última modificación	Fecha de inicio de vigencia, en su caso	Fecha de término de vigencia, en su caso	Hipervínculo al documento completo	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
31/03/2018	01/01/2018		https://www.tecnm.mx/informacio	TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO	01/01/2018	10/12/2018	Para el primer trimestre de 2018
30/06/2018	01/04/2018		https://www.tecnm.mx/informacio	TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO	01/04/2018	10/12/2018	el Tecnológico Nacional de
30/09/2018	01/07/2018		https://www.tecnm.mx/informacio	TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO	01/07/2018	10/12/2018	México da a conocer las
31/12/2018	01/10/2018		https://www.tecnm.mx/informacio	TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO	01/10/2018	10/12/2018	disposiciones administrativas a través de su normateca

Disposiciones Administrativas

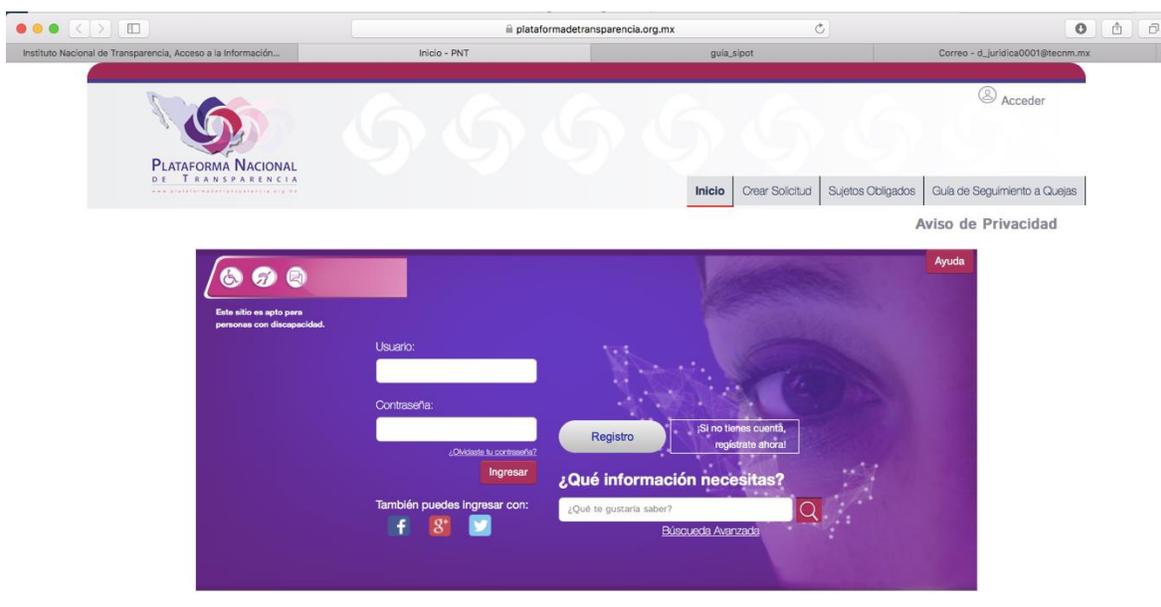
Fracción:	71 Formato: 1g LGT_Art_71_Fr_Ig
Definición:	El Tecnológico Nacional de México, deberá publicar las disposiciones administrativas las emitidas por las entidades administrativas de los Poderes Ejecutivos que cuenten con atribuciones para ello, por medio de las cuales se establecen y regulan las acciones y decisiones para el cumplimiento de sus facultades legales
Periodo de actualización:	Trimestral
Criterio	Información solicitada
Ejercicio	El año del cual se está subiendo la información (año vigente)
Fecha de inicio del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 01/01/año, 01/04/año, 01/07/año o 01/10/año
Fecha de término del periodo que se informa	Se refiere al trimestre que se está reportando: 31/03/año, 30/06/año, 30/09/ año o 31/12/año
Tipo de disposición general	Detallar el tipo de disposición, pudiendo ser: Acuerdo, Norma Oficial Mexicana (NOM), Circular, Formato, Instructivo, Directiva, Otra disposición general
Denominación de la disposición	Especificar el nombre de la disposición
Fecha de publicación en el DOF u otro medio oficial, expresada con el formato día/mes/año	Detallar la fecha de publicación en el DOF u otro medio oficial, expresada con el formato día/mes/año
Fecha de última modificación	Detallar la fecha de ultima modificación, expresada con el formato día/mes/año
Fecha de inicio de vigencia, en su caso	En los casos que así corresponda, señalar la vigencia de las disposiciones generales, especificando la fecha de inicio en el formato día/mes/año
Fecha de término de vigencia, en su caso	En los casos que así corresponda, señalar la vigencia de las disposiciones generales, especificando la fecha de término de la misma en el formato día/mes/año
Hipervínculo al documento completo	Se deberá hacer referencia a la normateca, con la siguiente liga electrónica: https://www.tecnm.mx/informacion/normateca-dgest
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Es la Dirección de área del Tecnológico Nacional de México, responsable de reportar la información referente a las Disposiciones administrativas, en este caso es la Dirección Jurídica la responsable de cargar la información
Fecha de validación	Fecha en la que se está llenando la información en el formato indicando el día, mes y año dd/mm/aa (trimestre corriente)
Fecha de Actualización	Fecha en la que se está subiendo la información a la PNT, la cual deberá obedecer a los periodos establecidos en las fechas de actualización (trimestre corriente)
Nota	La información de esta fracción se deberá actualizar trimestralmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

PROCEDIMIENTO DE CARGA DE INFORMACIÓN

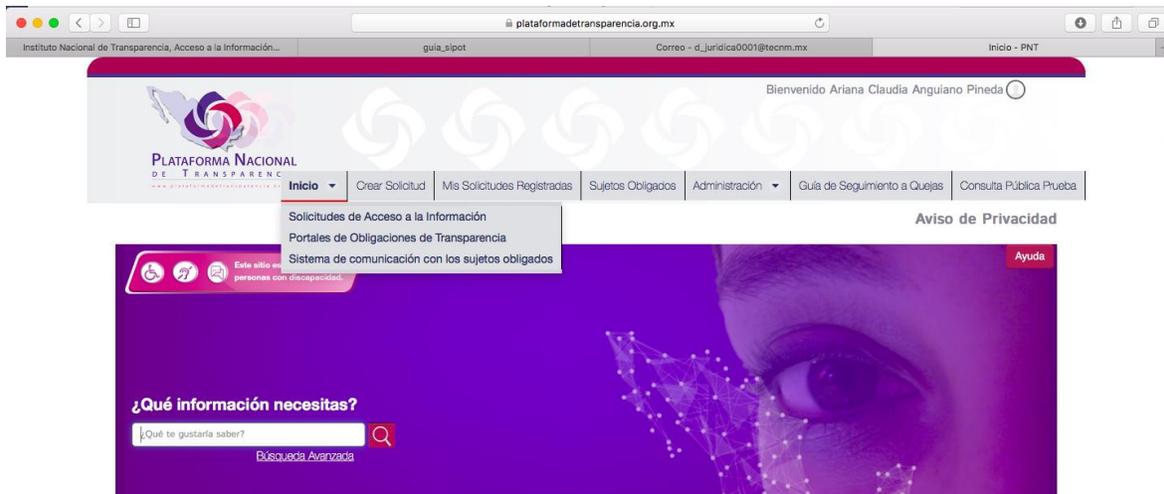
Una vez que fue analizada la Tabla de Aplicabilidad de Obligaciones de Transparencia, y se determinaron que fracciones correspondían a cada Dirección de Área se deberá designar un usuario y contraseña, para poder hacer uso de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Para poder hacer el procedimiento de carga de información en el SIPOT, es necesario iniciar sesión en la plataforma Nacional de Transparencia, esto es a través de la página: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>, una vez abierta la página, se deberá ingresar el usuario y contraseña, los cuales fueron proporcionados por el Usuario Administrador, para cada una de las Unidades responsables de cargar información.

Es importante mencionar que el usuario proporcionado, corresponde al correo electrónico institucional del enlace SIPOT designado por cada Dirección.



Una vez ingresado el usuario y contraseña, se habilitara la plataforma; en caso de que existan problemas para poder ingresar, deberá ponerse en contacto con el Usuario Administrador, para dar solución a la misma, para poder realizar la carga es necesario seleccionar el botón de inicio (solo posicionar el cursor, no tocar el botón) y ahí escoger la opción: **Portales de Obligaciones de Transparencia.**



Posteriormente nos dirigimos a la opción “Carga de información” y damos clic en “Carga de Archivos” o “Administración de información” dependiendo del tipo de carga que queremos realizar.

Para poder cargar información en cada una de las fracciones se cuenta con dos opciones: carga por un solo registro o carga masiva de registros

Carga Masiva de registros.

Los archivos de Excel (formatos) para incorporar o actualizar información de transparencia en el SIPOT son útiles cuando se realiza una carga masiva, es decir, cuando se ingresa mucha información. Están integrados por columnas que indican la información que se solicita en cada uno de éstas, las cuales corresponden a los campos que se explican en los LTG y en el diccionario de datos.



Seleccionada la opción de **carga de archivos**, es necesario seleccionar la normatividad a la cual queremos cargar información, así como la unidad administrativa. Cada usuario solo tendrá la posibilidad de elegir las fracciones de su competencia, ya que estas fueron dadas de alta a la vez que se creó su usuario.

PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

Bienvenido Ariana Claudia Anguiano Pineda

Inicio | Crear Solicitud | Mis Solicitudes Registradas | Sujetos Obligados | Administración | Guía de Seguimiento a Quejas | Consulta Pública Prueba

Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia

Unidades Administrativas | Carga de Información | Opciones Avanzadas | Reportes

Carga de Archivos

Organismo Garante: Federación

Sujeto Obligado: SEP-Tecnológico Nacional de México (TECNM)

Normatividad: LGTAIP_LTG_2018

Unidad Administrativa: Seleccione una opción

Usuario: Seleccione una opción

Selecciones de la Unidad Administrativa:

- Seleccione una opción
- Dirección de Planeación y Evaluación
- Dirección de Vinculación e Intercambio Académico
- Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación
- Dirección de Programación Presupuestación e Infraestructura Física

La PTN dará 3 opciones en el apartado de normatividad:

- ✓ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ámbito Federal: Aquí se podrá cargar la información aplicada con los formatos 2015-2017
- ✓ LGTAIP_LTG_2018: Aquí se podrá cargar la información con los formatos aplicables para el 2018.
- ✓ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública: Aquí se encontrará la información cargada de las obligaciones de transparencia establecidas en el mencionado ordenamiento

Debemos seleccionar la fracción a la cual queremos cargar información

PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

Bienvenido Ariana Claudia Anguiano Pineda

Inicio | Crear Solicitud | Mis Solicitudes Registradas | Sujetos Obligados | Administración | Guía de Seguimiento a Quejas | Consulta Pública Prueba

Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia

Unidades Administrativas | Carga de Información | Opciones Avanzadas | Reportes

Carga de Archivos

Organismo Garante: Federación

Sujeto Obligado: SEP-Tecnológico Nacional de México (TECNM)

Normatividad: LGTAIP_LTG_2018

Unidad Administrativa: Seleccione una opción

Usuario: Seleccione una opción

Buscar

Selecciones de la Unidad Administrativa:

- LGTAIP (Base)
 - ARTÍCULO - 70
 - FRACCION - I
 - FRACCION - II
 - FRACCION - II
 - FRACCION - III
 - FRACCION - IV

Es importante verificar a que artículo de la Ley General de Transparencia de Acceso a la Información Pública, queremos cargar, pudiendo ser el artículo 70 o 71

Quando se haya elegido la fracción, se escogerá la opción **“Alta”, y dar clic en “seleccionar”** enseguida se habilitara una ventana de carga, donde deberá seleccionar el archivo Excel (que ya fue requisado anteriormente) para poder cargarlo en la PTN.

Nombre	Fecha de modificación	Tamaño	Clase
1-LGT_Art_70_Fr_I.xlsx	28/10/2018 03:06	6 KB	Micros...(.xlsx)
2a-LGT_Art_70_Fr_II.xlsx	29/10/2018 01:34	5 KB	Micros...(.xlsx)
2b-LGT_Art_70_Fr_III.xlsx	30/10/2018 02:56	4 KB	Micros...(.xlsx)
3-LGT_Art_70_Fr_IV.xlsx	04/11/2018 01:02	5 KB	Micros...(.xlsx)
4-LGT_Art_70_Fr_V.xlsx	04/11/2018 02:21	11 KB	Micros...(.xlsx)
5-LGT_Art_70_Fr_VI.xlsx	04/11/2018 03:12	5 KB	Micros...(.xlsx)
6-LGT_Art_70_Fr_VII.xlsx	06/11/2018 01:48	8 KB	Micros...(.xlsx)
7-LGT_Art_70_Fr_VIII.xlsx	20/12/2018 18:27	16 KB	Micros...(.xlsx)
8-LGT_Art_70_Fr_IX.xlsx	20/12/2018 18:55	9 KB	Micros...(.xlsx)
9-LGT_Art_70_Fr_X.xlsx	20/12/2018 18:56	4 KB	Micros...(.xlsx)
10a-LGT_Art_70_Fr_XI.xlsx	20/12/2018 21:35	6 KB	Micros...(.xlsx)
10b-LGT_Art_70_Fr_XII.xlsx	20/12/2018 21:35	6 KB	Micros...(.xlsx)
11-LGT_Art_70_Fr_XIII-2.xlsx	20/12/2018 21:35	9 KB	Micros...(.xlsx)
12-LGT_Art_70_Fr_XIV.xlsx	20/12/2018 21:35	7 KB	Micros...(.xlsx)
13-LGT_Art_70_Fr_XV.xlsx	21/12/2018 01:41	7 KB	Micros...(.xlsx)
14-LGT_Art_70_Fr_XVI.xlsx	21/12/2018 01:17	6 KB	Micros...(.xlsx)
15a-LGT_Art_70_Fr_XVII.xlsx	21/12/2018 01:17	5 KB	Micros...(.xlsx)
16b-LGT_Art_70_Fr_XVIII.xlsx	21/12/2018 01:17	8 KB	Micros...(.xlsx)
17-LGT_Art_70_Fr_XIX.xlsx	21/12/2018 01:17	9 KB	Micros...(.xlsx)

La PTN nos mostrará una ventana donde se encuentra el archivo seleccionado, y dará la opción de cargar archivo, o cancelar, en caso de que nuestro formato se encuentre correcto, se deberá elegir cargar archivo, por lo que una barra de color azul aparecerá para marcar el progreso.

En la parte posterior de la pantalla se mostrara una bitácora de movimientos de carga para cada una de las fracciones, es importante mencionar que esa bitácora no se puede modificar, en ella podremos observar nuestros archivos cargados y el estatus de los mismos.

Formato	Archivo	Estatus	Tipo de carga	Usuario		
1 LGT_Art_70_Fr_I	Vía formulario Web	TERMINADO	Baja	unidadde enlace2 @sep.gob.mx	NA	±
1 LGT_Art_70_Fr_I	1- LGT_Art_70_Fr_I tercer trim.xlsx	ERROR DE CARGA	Alta	unidadde enlace2 @sep.gob.mx		±
1 LGT_Art_70_Fr_I	Vía formulario Web	TERMINADO	Baja	unidadde enlace2 @sep.gob.mx	NA	±
1 LGT_Art_70_Fr_I	1- LGT_Art_70_Fr_I. xlsx	TERMINADO	Alta	unidadde enlace2 @sep.gob.mx		±
1 LGT_Art_70_Fr_I	1- LGT_Art_70_Fr_I2 otrim2018.xlsx	TERMINADO	Cambio	unidadde enlace2 @sep.gob.mx	NA	±
1 LGT_Art_70_Fr_I	1- LGT_Art_70_Fr_I. xlsx	TERMINADO	Alta	unidadde enlace2 @sep.gob.mx		±

El estatus de los archivos cargados, determina si estos fueron o no cargados en la PTN y a su vez en la página consulta ciudadana del Tecnológico Nacional de México, por lo que resulta importante verificar el estatus de carga.

Cuando el archivo Excel es subido el primer estatus que mostrará, será de “Recibido”, indicando así, que el archivo fue recibido en la PTN.

En esta opción podremos monitorear el avance de carga, una vez que fue recibido el archivo, se pueden mostrar las siguientes opciones: Iniciado, que indica que el proceso de carga ha iniciado, Procesando, significa que nuestra carga está en proceso; pudiendo ser una carga rápida o lenta, depende del tamaño del archivo y del tráfico que tenga la PTN, pudiendo ser una carga inmediata o llegando a tardar de unos minutos a unas horas, **Importante:** una vez cargado el archivo y este nos marque las opciones de Iniciado o Procesando, no es necesario mantener el equipo encendido, toda vez que la PTN, está trabajando con el archivo, asimismo si deseamos seguir subiendo más archivos de otras fracciones, lo podremos hacer sin algún problema.

Cuando el estatus marque error de carga, significa que el archivo no pudo ser cargado en la PTN y en la página consulta ciudadana del Tecnológico Nacional de México, toda vez que se detectaron problemas en el archivo de Excel, por lo que será necesario descargar el archivo PDF de “reporte de errores”, en el cual se nos indicara cuales son los errores detectados y estos deberán ser modificados, para nuevamente proceder a cargarlos.

SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

ERRORES DE CARGA

Fecha de emisión: 13/01/2019 02:30:16
Organismo Garante: Federación
Sujeto Obligado: TecNM
Formato: 1 LGT_Art_70_Fr_I

Consecutivo	Hoja Excel	Línea	Descripción del error
1	N/A	0	ERROR: El formato del archivo no corresponde con la fraccion seleccionada.

Total de errores: 1

Si el estatus de carga marca “Terminado” significa que nuestro archivo ya fue cargado en el PTN y en la página consulta ciudadana del Tecnológico Nacional de México, por lo que estaremos dando cumplimiento a la obligación de transparencia de la fracción que corresponda, será necesario descargar el archivo PDF de “Comprobante de Carga”

comprobanteCarga-18.pdf (1 página)

Visualización Zoom Compartir Resaltado Girar Marcado Buscar

 SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
COMPROBANTE DE PROCESAMIENTO

Fecha de emisión: 15/02/2018 21:23:42 Folio: 151875138942933

Organismo Garante:	Federación
Sujeto Obligado:	TecNM
Fecha de registro:	15/02/2018 21:23:09
Nombre de archivo:	LGTA70FXXIIIIB.xlsx
Tipo de operación:	Alta
Estatus:	TERMINADO
Fecha Término:	15/02/2018 21:23:05
Registros Cargados Principal:	1
Registros Cargados Secundarios:	0

Estructura de la Normatividad

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública_Ámbito Federal

ARTICULO 70
FRACCION XXIII

La carga por formulario Web es una de las maneras en la que es posible cargar información de transparencia. La captura de la información se lleva a cabo en línea. Su uso permite dar de alta registro por registro de manera focalizada.

Cada vez que se da de alta un nuevo registro hay que realizar el procedimiento para ingresar la información al formulario web correspondiente, por lo que su uso sólo se considera pertinente cuando el sujeto obligado tiene pocos registros para incorporar.

Para esta opción será necesario requisar el formulario del formato, con cada uno de los datos solicitados, se tendrá que elegir la opción de “administración de la información”

Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia

Unidades Administrativas | Carga de Información | Opciones Avanzadas | Reportes

Administración de Información

Organismo Garante: Federación
Sujeto Obligado: SEP-Tecnológico Nacional de México (TECNM)
Usuario: Seleccione una opción

Normatividad: LGTAIP_LTG_2018
Unidad Administrativa: Seleccione una opción

± Buscar

- LGTAIP (Base)
 - ARTÍCULO - 70
 - FRACCION - _
 - FRACCION - I
 - FRACCION - II
 - FRACCION - II
 - FRACCION - III
 - FRACCION - IV
 - FRACCION - V
 - FRACCION - VI
 - FRACCION - VII
 - FRACCION - VIII

Se tendrá que elegir la fracción a cargar, dar clic en **+Agregar**

Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia

Unidades Administrativas | Carga de Información | Opciones Avanzadas | Reportes

Administración de Información

Organismo Garante: Federación
Sujeto Obligado: SEP-Tecnológico Nacional de México (TECNM)
Usuario: Seleccione una opción

Normatividad: LGTAIP_LTG_2018
Unidad Administrativa: Seleccione una opción

± Buscar

Normatividad aplicable

Filtros Avanzados

Limpiar | Buscar | + Agregar | Borrar | Descarga

1 - 0

Se encontraron 0 registros.

Seleccionar | Editar

No se encontraron registros.

- LGTAIP (Base)
 - ARTÍCULO - 70
 - FRACCION - _
 - FRACCION - I
 - FRACCION - II
 - FRACCION - II
 - FRACCION - III
 - FRACCION - IV
 - FRACCION - V
 - FRACCION - VI
 - FRACCION - VII
 - FRACCION - VIII
 - FRACCION - IX
 - FRACCION - X
 - FRACCION - X

Cuando se despliega la pantalla, se tendrá que llenar cada uno de los campos del formato, una vez lleno, se dará clic en la opción agregar, y así la PTN, integrara ese registro a la fracción correspondiente, generando un acuse de carga web

Normatividad aplicable

Cancelar + Agregar

Ejercicio: 2018

Fecha de inicio del periodo que se informa: 01/01/2018

Fecha de término del periodo que se informa: 31/03/2018

Tipo de normatividad (catálogo): Manual

Denominación de la norma que se reporta: Manual de Organización General del Tecnológico Nacional de México.

Fecha de publicación en DOF u otro medio oficial o institucional: 20/12/2018

Fecha de última modificación, en su caso: 20/12/2018

Hipervínculo al documento de la norma: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5546980&fecha=20/

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información: Dirección Jurídica

nspeancia, Acceso a la Información... guía_sipot Correo - d_juridica0001@tecnm.mx Portales de Obligaciones de Transpa

Usuario: Seleccione una opción Buscar

Normatividad aplicable

Filtros Avanzados

Limpiar Buscar + Agregar Borrar Descarga

1 - 80

Se encontraron 111 registros.

do	Usuario	Ejercicio	Fecha de inicio del ...	Fecha de término del...	Tipo de normatividad...	Denominación c
Iaci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Reglamento	Reglamento del p
Iaci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Reglamento	Reglamento de la
Iaci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Reglamento	Reglamento de la
Iaci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Reglamento	Reglamento de p
Iaci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Reglamento	Reglamento de la
Iaci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Reglamento	Reglamento para
Iaci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Reglamento	Reglamento de la
Iaci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Reglamento	Reglamento de la
Iaci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Reglamento	Reglamento de la
Iaci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Reglamento	Reglamento de la

Para comprobar que la carga (ya sea por carga masiva o carga manual) se haya realizado de manera correcta, será necesario verificar en la página de consulta ciudadana del Tecnológico Nacional de México, cada una de las fracciones cargadas, ingresando a la siguiente dirección electrónica:
<https://consultapublicamx.inai.org.mx/vutweb/?idSujetoObligadoParametro=10009&idEntidadParametro=33&idSectorParametro=21>

Deberemos seleccionar la ley que queremos consultar , el año de consulta, el articulo y el formato, y escogemos la opción “realizar consulta”

Realizar Consulta

Descargar
 Descargar
 1 - 111

Detalle	Sujeto Obligado	Ejercicio	Fecha de Inicio Del...	Fecha de Término De...	Tipo de Normativida...	Denominación de La ...	Fecha de Publicació...	Fecha de Último Mod...
	SEP-Tecnológico Nacl...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Reglamento	Reglamento de Servic...	18/04/2000	18/04/2000
	SEP-Tecnológico Nacl...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Reglamento	Reglamento de Servic...	09/06/2011	31/10/2011
	SEP-Tecnológico Nacl...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Reglamento	Reglamento de Presta...	28/06/1988	01/12/2000
	SEP-Tecnológico Nacl...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Reglamento	Reglamento de Seguri...	29/11/2006	29/11/2006
	SEP-Tecnológico Nacl...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Reglamento	Reglamento de Escalib...	14/12/1973	14/12/1973
	SEP-Tecnológico Nacl...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Reglamento	Reglamento del Códig...	07/12/2009	07/12/2009
	SEP-Tecnológico Nacl...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Reglamento	Reglamento del Regis...	04/10/1999	04/10/1999
	SEP-Tecnológico Nacl...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Reglamento	Reglamento de la Ley...	08/10/2015	06/05/2015
	SEP-Tecnológico Nacl...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Reglamento	Reglamento de la Ley...	04/12/2006	25/09/2015
	SEP-Tecnológico Nacl...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Reglamento	Reglamento de la Ley...	04/12/2006	04/12/2006
	SEP-Tecnológico Nacl...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Reglamento	Reglamento de la Ley...	24/08/2009	24/08/2009

SEP-Tecnológico Nacional de México (TECNM*)

Sujeto Obligado	SEP-Tecnológico Nacional de México (TECNM*)
Ejercicio	2018
Fecha de Inicio Del Periodo Que Se Informa	01/07/2018
Fecha de Término Del Periodo Que Se Informa	30/09/2018
Tipo de Normatividad (catálogo)	Reglamento
Denominación de La Norma Que Se Reporta	Reglamento de Prestaciones Económicas y Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
Fecha de Publicación en Dof U Otro Medio Oficial O Institucional	28/06/1988
Fecha de Última Modificación, en su Caso	01/12/2000
Hipervínculo Al Documento de La Norma	<input type="button" value="Ver"/>
Área(s) Responsable(s) Que Genera(n), Posee(n), Publica(n) Y Actualizan La Información	DIRECCIÓN JURIDICA
Fecha de Validación	23/04/2018
Fecha de Actualización	12/10/2018
Nota	

Podremos realizar este procedimiento de carga para cada una de las fracciones, tomando en cuenta los periodos de actualización de las mismas, pudiendo ser de manera: Anual, semestral, trimestral o mensual, esto dependerá de los Lineamientos establecidos en la LGTAIP.

PROCEDIMIENTO DE CAMBIO O EDICIÓN DE INFORMACIÓN

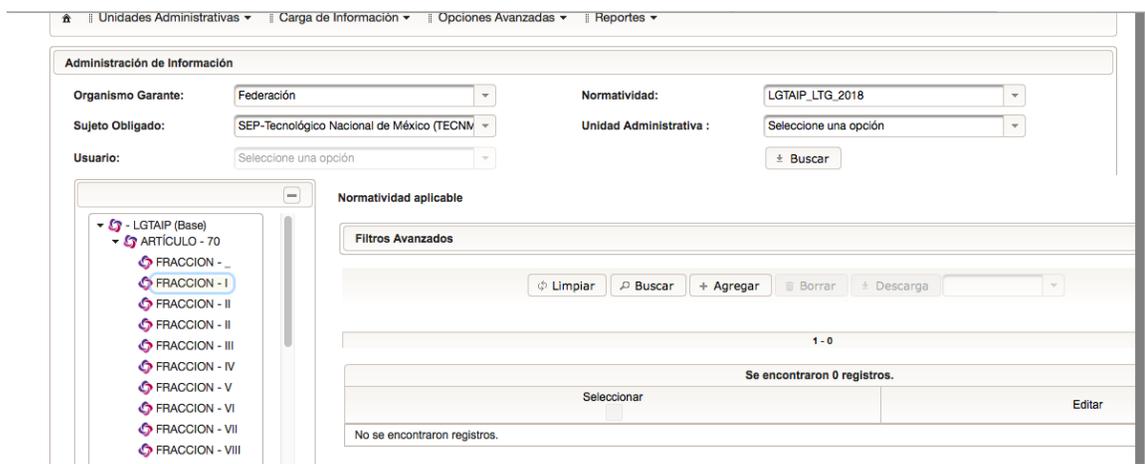
Para realizar el procedimiento de cambio o edición de información cargada en el SIPOT, se cuenta con dos opciones, cambio manual o cambio masivo.

Cambio o edición manual.

Para este procedimiento, una vez ingresado en el SIPOT, es necesario seleccionar Portales de Obligaciones de Transparencia y a su vez elegir la opción de “Administración de la información”



Seleccionada la opción de “**administración de información**”, es necesario seleccionar la normatividad a la cual queremos cambiar o editar información, así como la unidad administrativa. Una vez seleccionados estos datos, se deberá ubicar cual es la fracción que se desea cambiar o editar, y dar clic en el botón **buscar**



Normatividad aplicable

Filtros Avanzados

Limpiar Buscar + Agregar Borrar Descarga 1- 111

1 - 80

Se encontraron 111 registros.

Seleccionar	Sujeto Obligado	Usuario	Ejercicio	Fecha de inicio del ...	Fecha de término del...	T
<input type="checkbox"/>	SEP-Tecnológico Naci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/10/2018	31/12/2018	Ma
<input type="checkbox"/>	SEP-Tecnológico Naci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Ma
<input type="checkbox"/>	SEP-Tecnológico Naci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Req
<input type="checkbox"/>	SEP-Tecnológico Naci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Req
<input type="checkbox"/>	SEP-Tecnológico Naci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Req
<input type="checkbox"/>	SEP-Tecnológico Naci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Req
<input type="checkbox"/>	SEP-Tecnológico Naci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Req
<input type="checkbox"/>	SEP-Tecnológico Naci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Req
<input type="checkbox"/>	SEP-Tecnológico Naci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Req
<input type="checkbox"/>	SEP-Tecnológico Naci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Req
<input type="checkbox"/>	SEP-Tecnológico Naci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Req
<input type="checkbox"/>	SEP-Tecnológico Naci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Req
<input type="checkbox"/>	SEP-Tecnológico Naci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Req
<input type="checkbox"/>	SEP-Tecnológico Naci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Req

Para realizar este tipo de cambio o edición, es necesario identificar primero el registro a editar, una vez identificado nos ubicaremos en la barra de desplazamiento inferior y la trasladamos al final de cada registro, aquí encontraremos un ícono en forma de lápiz que nos permite la edición del registro elegido.

Filtros Avanzados

Limpiar Buscar + Agregar Borrar Descarga 1- 111

1 - 80

Se encontraron 111 registros.

Aplicación...	Fecha de última modi...	Hipervínculo al docu...	Área(s) responsable(...	Fecha de validación	Fecha de Actualizaci...	Nota	Editar
	20/12/2018	https://www.dof.gob....	Dirección Jurídica	10/01/2019	10/01/2019		
		http://www.itcm.edu....	Tecnológico Nacional...	16/07/2018	12/10/2018		
	19/11/1984	http://www.tecnm.mx/...	DIRECCIÓN JURIDICA	23/04/2018	12/10/2018		
	14/03/1984	http://www.tecnm.mx/...	DIRECCIÓN JURIDICA	23/04/2018	12/10/2018		
	29/01/1946	http://normatecalinte...	DIRECCIÓN JURIDICA	23/04/2018	12/10/2018		
	29/01/1946	http://www.tecnm.mx/...	DIRECCIÓN JURIDICA	23/04/2018	12/10/2018		
	01/01/2010	http://www.itzacatep...	DIRECCIÓN JURIDICA	23/04/2018	12/10/2018		
	01/10/1945	http://www.diputados...	DIRECCIÓN JURIDICA	23/04/2018	12/10/2018		
	30/03/1980	http://idof.gob.mx/no...	DIRECCIÓN JURIDICA	23/04/2018	12/10/2018		
	11/06/2003	http://www.diputados...	DIRECCIÓN JURIDICA	23/04/2018	12/10/2018		

Al dar clic en el ícono mencionado, se abrirá una ventana que contiene los criterios y datos cargados en el registro elegido. En esta ventana se encontrará la información cargada y aquí se podrá realizar de manera manual la edición de la información que se requiera. Una vez realizados los cambios, se dará clic en el botón de **“Guardar”**.

The screenshot shows a window titled "Normatividad aplicable" with a close button (X) in the top right corner. At the top of the window are two buttons: "Cancelar" and "Guardar". The main area contains a form with the following fields:

Ejercicio	2018
Fecha de inicio del periodo que se informa	01/07/2018
Fecha de término del periodo que se informa	30/09/2018
Tipo de normatividad (catálogo)	Manual
Denominación de la norma que se reporta	Manual de Organización de los Institutos Tecnológicos
Fecha de publicación en DOF u otro medio oficial o institucional	01/12/1992
Fecha de última modificación, en su caso	
Hipervínculo al documento de la norma	http://www.itcm.edu.mx/images/manuales2017/Manualdeorganizacion.
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Tecnológico Nacional de México

Al finalizar, el Sistema arrojará una ventana emergente donde indicará que la información fue actualizada correctamente.

Cambio o edición de manera masiva

Se podrán realizar cambios y bajas masivas de información a través de los archivos de Excel. Estas funcionalidades son útiles, por ejemplo, en fracciones donde los Lineamientos Técnicos Generales indican que debes mantener la información actualizada, y de un periodo a otro solo debes cambiar algunos datos.

Para este tipo de cambio o edición será necesario seleccionar la opción de **“administración de información”**, escoger la normatividad a la cual queremos cambiar o editar información, así como la unidad administrativa. Una vez seleccionados estos datos, se deberá ubicar cuál es la fracción que se desea cambiar o editar, y dar clic en el botón **buscar**

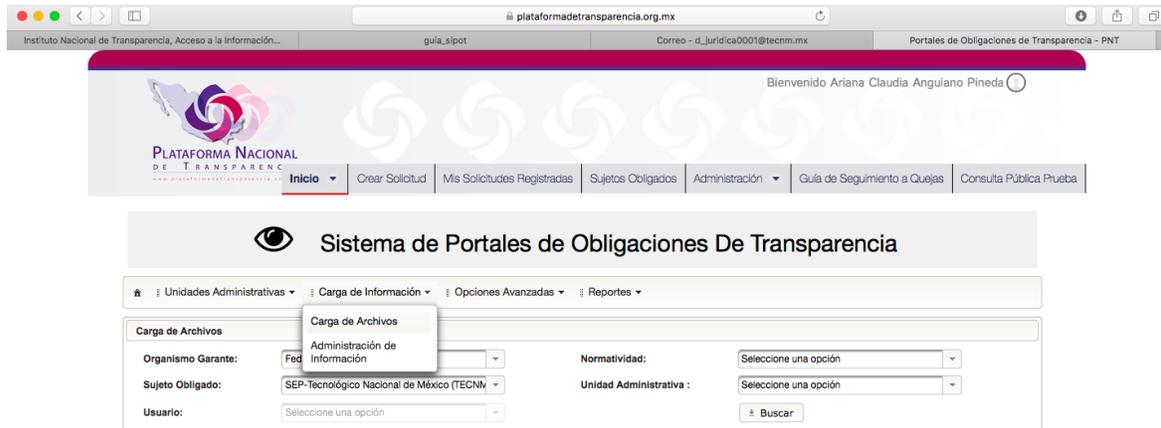
Una vez arrojado el resultado de búsqueda de información, se habilitará el botón de **“Descarga”**. Este botón nos sirve para descargar la información contenida en el Sistema en el formato que corresponde. Cabe señalar que solamente es posible descargar de 1000 en 1000 registros.

Una vez ubicada la fracción, se deberá descargar el archivo con la información que se quiere cambiar. El archivo de Excel que se descarga en este paso contiene un código único que identifica cada uno de los registros que se encuentran cargados en el SIPOT, este código no deberá ser modificado ni borrado, ya que si este llega a sufrir algún cambio, no se podrá hacer el cambio de información en el SIPOT

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de normatividad (catálogo)	Denominación de la n...
2018	01/07/2018	30/09/2018	Reglamento	Reglamento del personal no docente del Tecnológico Nacional de México
2018	01/07/2018	30/09/2018	Reglamento	Reglamento del personal docente del Tecnológico Nacional de México
2018	01/07/2018	30/09/2018	Reglamento	Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo
2018	01/07/2018	30/09/2018	Reglamento	Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de los trabajadores de la SEP
2018	01/07/2018	30/09/2018	Reglamento	Reglamento de promoción de personal docente
2018	01/07/2018	30/09/2018	Reglamento	Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 50. Constitucional
2018	01/07/2018	30/09/2018	Reglamento	Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los estudiantes de las Instituciones de Educación Superior
2018	01/07/2018	30/09/2018	Reglamento	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

El cambio o edición MASIVA se realizará de manera directa en los registros contenidos en el archivo de Excel descargado. Cuando se finaliza la edición, el archivo se guardará y procederá a realizar el cambio en la SIPOT.

Nuevamente se deberá elegir la opción de carga de información y a su vez seleccionar carga de archivos.



Elegimos la normatividad de la información a cambiar, así como la Unidad Administrativa responsable, damos clic en la fracción que vamos a cambiar o editar de manera masiva, y en el apartado “Tipo de Carga” elegimos la opción de **“Cambio”**, donde se habilitara el botón **“+Seleccionar”** donde nos permitirá adjuntar el documento que ya contiene los cambios o ediciones de los registros. Una vez adjuntado el archivo con los cambios, daremos clic en el botón “Cargar Archivo” por lo que una barra de color azul aparecerá para marcar el progreso de cambio.



En la parte posterior de la pantalla se mostrara una bitácora de movimientos de carga para cada una de las fracciones, es importante mencionar que esa bitácora no se puede modificar, en ella podremos observar nuestros archivos cargados y el estatus de los mismos.

Se deberá monitorear el procedimiento de carga con los estatus anteriormente comentados, En caso de existir algún problema durante la carga, se tendrá que modificar la carga hasta que esta quede registrada en el SIPOT

El tipo de carga **"Cambio"** arrojará un acuse al finalizar el procesamiento de información. Cuando se encuentre el estatus de TERMINADO se podrá realizar la consulta pública de los registros modificados para verificar que los cambios se hayan realizado satisfactoriamente.

PROCEDIMIENTO DE BAJA DE INFORMACIÓN

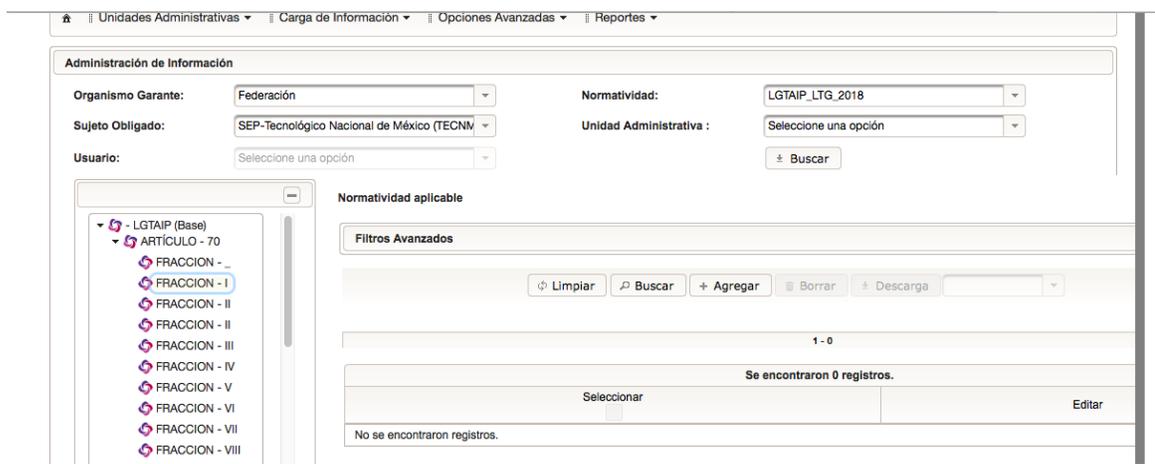
Para realizar el procedimiento de baja de información cargada en el SIPOT, se cuenta con dos opciones, baja manual o baja masiva.

Baja manual.

Para este procedimiento, una vez ingresado en el SIPOT, es necesario seleccionar Portales de Obligaciones de Transparencia y a su vez elegir la opción de “Administración de la información”



Seleccionada la opción de “administración de información”, es necesario seleccionar la normatividad a la cual queremos cambiar o editar información, así como la unidad administrativa. Una vez seleccionados estos datos, se deberá ubicar cual es la fracción que se desea dar de baja, y dar clic en el botón **buscar**



Normatividad aplicable

Filtros Avanzados

Limpiar Buscar + Agregar Borrar Descarga 1- 111

1 - 80

Se encontraron 111 registros.

Seleccionar	Sujeto Obligado	Usuario	Ejercicio	Fecha de inicio del ...	Fecha de término del...	T...
<input type="checkbox"/>	SEP-Tecnológico Naci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/10/2018	31/12/2018	Ma...
<input type="checkbox"/>	SEP-Tecnológico Naci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Ma...
<input type="checkbox"/>	SEP-Tecnológico Naci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Req...
<input type="checkbox"/>	SEP-Tecnológico Naci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Req...
<input type="checkbox"/>	SEP-Tecnológico Naci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Req...
<input type="checkbox"/>	SEP-Tecnológico Naci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Req...
<input type="checkbox"/>	SEP-Tecnológico Naci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Req...
<input type="checkbox"/>	SEP-Tecnológico Naci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Req...
<input type="checkbox"/>	SEP-Tecnológico Naci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Req...
<input type="checkbox"/>	SEP-Tecnológico Naci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Req...
<input type="checkbox"/>	SEP-Tecnológico Naci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Req...
<input type="checkbox"/>	SEP-Tecnológico Naci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Req...

Una vez desplegada la información, podremos elegir los registros que queremos eliminar o dar de baja, seleccionándolos en la columna izquierda dando clic a cada uno de los registros, una vez hecha esta acción, se activara en la ventana en la parte superior la opción de borrado, a través de un ícono de un bote de basura

Normatividad aplicable

Filtros Avanzados

Limpiar Buscar + Agregar Borrar Descarga 1- 111

1 - 80

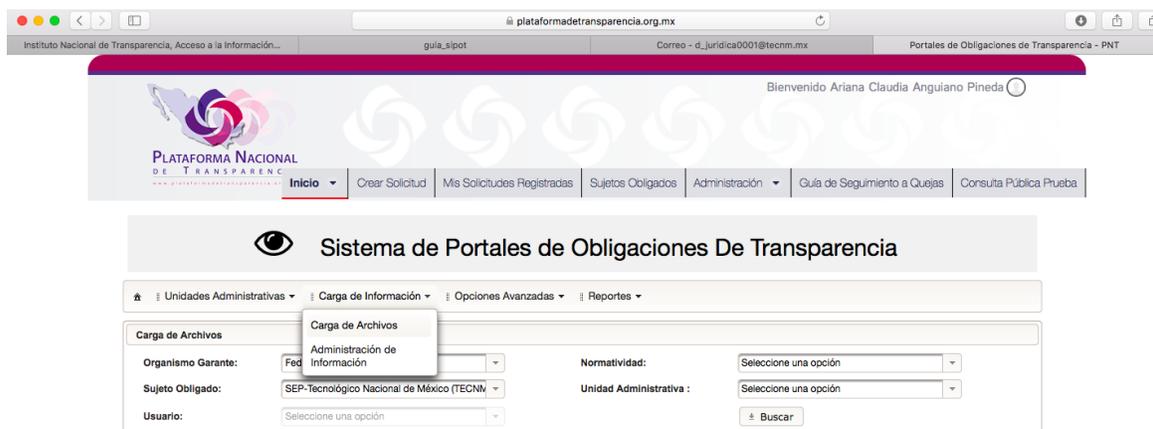
Se encontraron 111 registros.

Seleccionar	Sujeto Obligado	Usuario	Ejercicio	Fecha de inicio del ...	Fecha de término del...	Tipo de normatividad...	Denomi...
<input checked="" type="checkbox"/>	SEP-Tecnológico Naci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Ley General	Ley Gr...
<input checked="" type="checkbox"/>	SEP-Tecnológico Naci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Ley Orgánica	Ley de...
<input type="checkbox"/>	SEP-Tecnológico Naci...	unidaddeenlace2@sep...	2018	01/07/2018	30/09/2018	Ley Orgánica	Ley de...

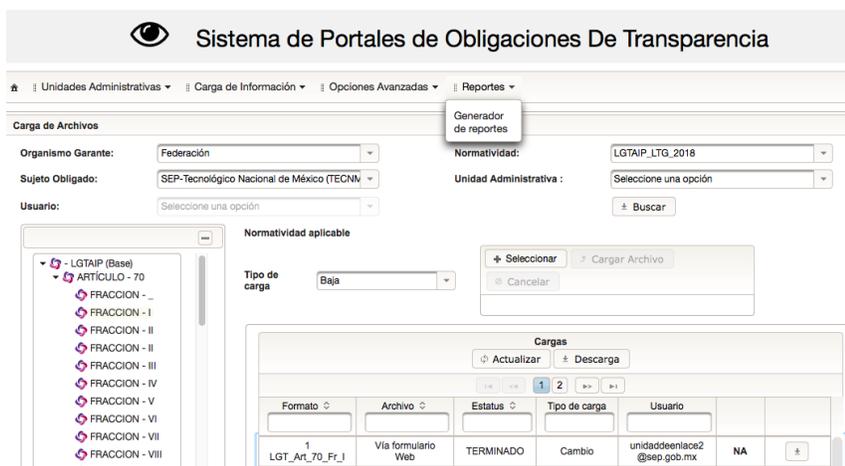
Debemos cerciorarnos de que los registros seleccionados sean los correctos, ya que esta acción no se puede deshacer, una vez seguros de los registros a borrar, dar clic en “Borrar”, el sistema arrojará una notificación de que se han realizado los cambios.

Si se requiere eliminar de manera masiva los registros, en el archivo de Excel que fue descargado anteriormente, se deberá dejar los registros que se desean borrar, eliminando los registros que se desean mantener, posteriormente se repetirá el procedimiento de cambio de información.

Nuevamente se deberá elegir la opción de carga de información y a su vez seleccionar carga de archivos.



Elegimos la normatividad de la información a cambiar, así como la Unidad Administrativa responsable, damos clic en la fracción que vamos a cambiar o editar de manera masiva, y en el apartado “Tipo de Carga” elegimos la opción de **“Baja”**, donde se habilitara el botón **“+Seleccionar”** donde nos permitirá adjuntar el documento que ya contiene los cambios o ediciones de los registros. Una vez adjuntado el archivo con los cambios, daremos clic en el botón “Cargar Archivo” por lo que una barra de color azul aparecerá para marcar el progreso de baja.



El tipo de carga **“Baja”** arrojará un acuse al finalizar el procesamiento de información. Cuando se encuentre el estatus de TERMINADO se podrá realizar la consulta pública de los registros eliminados para verificar que los cambios se hayan realizado satisfactoriamente.

IMPACTO EN EL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

El Tecnológico Nacional de México tiene la obligación publicar, actualizar y poner a disposición del público en general la información derivada de las obligaciones de transparencia, como resultado de su ejercicio, garantizando así el acceso a la información, según dicta la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que es de vital importancia mantener un esfuerzo continuo en la carga de información y así dar cumplimiento con los requerimientos de transparencia.

El cumplimiento de las Obligaciones en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia ha repercutido de manera significativa para el Tecnológico Nacional de México, toda vez que al ser regulado y vigilado por el Instituto Nacional de Acceso a la Información, el incumplimiento implica sanciones ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación Pública.

Desde su implementación en el año 2016, hasta la presente fecha se ha trabajado continuamente con el SIPOT, se ha diseñado una forma de trabajo con cada uno de los enlaces de las Direcciones responsables de la información, con la finalidad de dar cumplimiento a la carga de cada una las fracciones contempladas en el artículo 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según lo dicta el artículo 85 de la LGTAIP obteniendo en la evaluación aplicada en el mes de enero de 2019, una calificación del 91%, dejando ver que el Tecnológico Nacional de México es una institución comprometida con la Transparencia, comprometiéndose a seguir gestionando y coordinando la carga de información para poder obtener una calificación del 100% y así cumplir con las obligaciones de transparencia y evitar una sanción ante el Órgano Interno de Control.

CONCLUSIONES

Finalmente es de alta importancia entender que el llenado de los formatos no es una tarea fácil, por lo que resulta necesario estar en coordinación con la Dirección Jurídica para la carga de información y dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia en el SIPOT, ya que esta es la responsable ante la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia para que el Sujeto Obligado: Tecnológico Nacional de México, de cumplimiento y evitar sanciones por parte del Órgano Interno de la Secretaría de Educación Pública.

Asimismo cabe resaltar que el incumplimiento a las mismas es atribuible a sanciones de manera vinculatoria, es decir, todos los usuarios registrados como enlaces de transparencia responsables de la carga de información, en caso de incumplir con las Obligaciones, serán sujetos de sanciones administrativas.

GLOSARIO DE TERMINOS

INAI= Instituto Nacional de Acceso a la Información.

SIPOT= Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

LGTAIP= Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

TNM= Tecnológico Nacional de México.

PNT= Plataforma Nacional de Transparencia.

SO= Sujeto obligado.

OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA: El catálogo de información prescrita en el Título Quinto de la Ley General, en la Ley Federal y en las respectivas leyes locales..

OBLIGACIONES COMUNES: Son las que detallan la información que se deberá poner a disposición y asimismo mantener actualizada en los sitios de Internet y en la Plataforma Nacional el sujeto obligado, estas se refieren a temas, documentos y políticas que posee en el ejercicio de sus facultades.

CRITERIO= Son aquellos que especifican cuáles son los datos que se deberán registrar en cada uno de los campos de los formatos de carga, lo cual servirá para unificar la información pública, garantizando y facilitando a los ciudadanos el acceso a la información.

CATALOGO DE INFORMACIÓN=

DOF= Diario Oficial de la Federación.

UE= Unidad de Enlace.

UAJT= Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia.

SEP= Secretaria de Educación Pública.

PROGRAMAS DE TRANSFERENCIA: implican la entrega directa a una persona física o moral ya sea de recursos monetarios o bienes materiales.

PROGRAMAS DE SERVICIOS: ofrecen un conjunto de actividades con el fin de atender necesidades específicas de determinada comunidad: servicios de educación, de salud, de vivienda, etcétera.

PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL: se implementan para la construcción, remodelación o mantenimiento de infraestructura pública.

PROGRAMAS DE SUBSIDIO: otorgan recursos directos para reducir el cobro a las y los usuarios o consumidores de un bien o servicio y así fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

CONCESIÓN: autorización para la ejecución y operación de obra pública; prestación de servicio público; radiodifusión; telecomunicaciones; etcétera.

PERMISO: para el tratamiento y refinación del petróleo; para el almacenamiento, el transporte y la distribución por ductos de petróleo, gas, petrolíferos y petroquímicos; de radiodifusión, de telecomunicaciones; de conducir; etcétera.

LICENCIA DE USO DE SUELO: de construcción, de anuncios, de conducir, de explotación de yacimientos de materiales pétreos, de exploración y extracción del petróleo, etcétera.

AUTORIZACIÓN: de cambio de giro de local en mercado público; de espectáculos en la vía pública, parques o espacios públicos; de uso y ocupación; del Programa Especial de Protección Civil; de juegos pirotécnicos; para impartir educación; para el acceso a la multiprogramación; o las que el TNM determine.

CONTRATO: Aquellos celebrados por el sujeto obligado y que se realicen con cargo total o parcial a recursos públicos de acuerdo con las leyes que le sean aplicables.

CONVENIO: Acuerdo que se firma para desarrollar un asunto concreto destinado a establecer, transferir, modificar o eliminar una obligación.

ISSSTE= Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

CONAC= Consejo de Armonización Contable.