

Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del Artículo 31 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León que deben de difundir los sujetos obligados del Estado de Nuevo León en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como los criterios y formatos contenidos en los anexos de los propios lineamientos, derivado de la verificación diagnóstica realizada por esta Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Primero. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León y los sujetos obligados del Estado de Nuevo León, y tienen como propósito definir los formatos que se usarán para publicar la información prescrita en el Título Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León y asegurar que sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.

Contemplan las especificaciones necesarias para la homologación en la presentación y publicación de la información, al tiempo que detallan los criterios mínimos, tanto de contenido como de forma, que los sujetos obligados deberán tomar en consideración al preparar la información que publicarán para cumplir con sus obligaciones de transparencia.

Segundo. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. Área:** Unidad administrativa, instancia u órgano del sujeto obligado que tiene asignadas las funciones y atribuciones y/o responsabilidades que le permitirán cumplir con los fines y objetivos para los que fue creada, y que en ejercicio de las mismas genera, posee y/o administra la información.
- II. Comisión:** Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- III. Comité de Transparencia:** La instancia colegiada a que hace referencia el artículo 56 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

- IV. Consejo Nacional:** El Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales al que hace referencia el artículo 32 de la Ley General y el artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- V. Datos abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea, que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:
- a) **Accesibles:** Están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito.
 - b) **Integrales:** Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios.
 - c) **Gratuitos:** Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna.
 - d) **No discriminatorios:** Están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro.
 - e) **Oportunos:** Son actualizados, periódicamente, conforme se generen.
 - f) **Permanentes:** Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto.
 - g) **Primarios:** Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible.
 - h) **Legibles por máquinas:** Están estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática.
 - i) **En formatos abiertos:** Los datos están disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital,

cuyas especificaciones técnicas son del dominio público, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna, y

j) **De libre uso:** Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.

VI. Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

VII. Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados y sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, biológico u holográfico.

VIII. Expediente: La unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.

IX. Fecha de actualización: Es el día, mes y año en que el sujeto obligado generó o modificó la información que debe publicar en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional.

X. Fecha de validación: Es el día, mes y año en que se confirma que la información publicada en la Plataforma Nacional y/o en el portal de Internet es la más actualizada de conformidad con la Tabla de actualización y conservación de la información. Esta fecha siempre debe ser igual o posterior a la de actualización.

- XI. Formatos abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado.
- XII. Formatos accesibles:** Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse.
- XIII. Formatos reutilizables:** La información derivada de las obligaciones de transparencia esta sistematizada y/o estructurada y se ofrece un soporte que facilite su utilización automatizada. En caso de que no sea posible la publicación de información en formatos estructurados, se brinda información sobre su naturaleza, el formato y la forma de actualización.
- XIV. INAI o Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- XV. Interoperabilidad:** Es un conjunto de normas y directrices que describe la forma en que las organizaciones han acordado, o deberían estar de acuerdo, con interactuar entre sus sistemas de información. Por lo tanto, un marco de interoperabilidad no es un documento estático, puede y debe adaptarse a lo largo del tiempo a medida que cambian las tecnologías, los estándares y los requisitos administrativos.
- XVI. Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XVII. Ley Federal:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XVIII. Ley Estatal:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- XIX. Lineamientos:** Lineamientos técnicos generales para la publicación,

homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del Artículo 31 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León que deben de difundir los sujetos obligados del Estado de Nuevo León en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como los criterios y formatos contenidos en los anexos de los propios lineamientos, derivado de la verificación diagnóstica realizada por esta Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

- XX. Obligaciones comunes:** Son aquellas que describen la información que deberán poner a disposición de los particulares y mantener actualizada en los sitios de Internet correspondientes y en la Plataforma Nacional todos los sujetos obligados, sin excepción alguna, y que se refieren a temas, documentos y políticas que aquellos poseen en ejercicio de sus facultades, obligaciones y el uso de recursos públicos, respecto de: Su organización interna y funcionamiento, atención al público, ejercicio de los recursos públicos, determinaciones institucionales, estudios, ingresos recibidos y donaciones realizadas, organización de archivos, entre otros.
- XXI. Obligaciones específicas:** Constituyen la información que producen sólo determinados sujetos obligados a partir de su figura legal, atribuciones, facultades y/o su objeto social.
- XXII. Obligaciones de transparencia:** El catálogo de información prescrita en el Título Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- XXIII. Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XXIV. Servidores públicos:** Los mencionados en el párrafo primero del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 105 de la Constitución Política Local del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

- XXV. Sistema Nacional:** El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- XXVI. SIPOT:** Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional.
- XXVII. Sujetos obligados:** Los establecidos en el artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- XXVIII. Tabla de actualización y conservación de la información:** El documento donde se relacionan, por obligación de transparencia los períodos mínimos establecidos en estos lineamientos, en los cuales los sujetos obligados deben actualizar la información, así como los períodos de los que se mantendrá publicada en la Plataforma Nacional y en los portales de internet, y
- XXIX. Versión pública:** El documento o expediente en el que se da acceso a información, eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

CAPÍTULO II DE LAS POLÍTICAS GENERALES QUE ORIENTARÁN

LA PUBLICIDAD Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE GENEREN LOS SUJETOS OBLIGADOS

Tercero. Las disposiciones generales para la publicidad y actualización de la información que poseen los sujetos obligados se fundamentan en las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, en particular en el Capítulo I del Título Quinto, y tienen como objeto establecer las pautas para la organización, difusión y actualización de la información derivada de las obligaciones de transparencia comunes y específicas de los sujetos obligados.

Cuarto. Las políticas para la difusión de la información son las siguientes:

- I. Todos los sujetos obligados deben poner a disposición de los particulares y mantener actualizada, en sus sitios de Internet y a través de la Plataforma

A
JL
P

Nacional, tal como lo señala el artículo 83 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, la información derivada de las obligaciones de transparencia descritas en el Título Quinto de la citada Ley.

- II. Los sujetos obligados pondrán a disposición de los particulares para su consulta, análisis y uso, la información derivada de las obligaciones de transparencia descritas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, por lo menos en un medio distinto al digital, entre otros: radios comunitarias, cartels, volantes, periódicos murales, audiovisuales pedagógicos, mantas, , redes sociales, folletos, a fin de garantizar su uso a las personas que no cuentan con acceso a Internet.
- III. Los sujetos obligados de reciente creación y/o incorporación al Padrón de sujetos obligados, contarán con un período de seis meses para publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia y en su portal e internet información derivada de las obligaciones de transparencia. Dicho período se contará a partir de que la Comisión proporcione al Titular de la Unidad de Transparencia, los elementos de seguridad de la Plataforma Nacional para acceder a los sistemas y llevar a cabo el registro de la información.
- IV. Los sujetos obligados tendrán en la página de inicio de su portal de Internet institucional un hipervínculo visible a una sección denominada "Transparencia", con acceso directo al sitio donde se encuentre la información pública puesta a disposición de las personas en cumplimiento de sus obligaciones de transparencia. Dicho sitio será, de conformidad con el artículo 87 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, la Plataforma Nacional, específicamente el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, a que hace referencia el artículo 66, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, y
- V. Todos los sujetos obligados, en cumplimiento del artículo 87 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, contarán con un buscador (motor de búsqueda) en su sección de "Transparencia", con el objetivo de facilitar a las y los usuarios la recuperación de información mediante palabras clave y temas.

Quinto. La información que difundan y actualicen los sujetos obligados en su sección de Internet "Transparencia", así como en la Plataforma Nacional, 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.

Sexto. Con base en los atributos de calidad de la información y accesibilidad antes referidos, y en lo dispuesto por el artículo 84 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, se establece que la información publicada en los portales de transparencia de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional, deberá contar además con las siguientes características: Veracidad, confiabilidad, oportunidad, congruencia, integralidad, actualidad, accesibilidad, comprensibilidad, verificabilidad, homogeneidad y estandarización, las cuales se definen a continuación:

- I. **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;
- II. **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;
- III. **Oportunidad:** Que se publica a tiempo para preservar su valor y utilidad para la toma de decisiones de los usuarios;

- IV. **Congruencia:** Que mantiene relación y coherencia con otra información generada, utilizada y/o publicada por el sujeto obligado;
- V. **Integralidad:** Que proporciona todos los datos, aspectos, partes o referentes necesarios para estar completa o ser global respecto del quehacer del sujeto obligado;
- VI. **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 sujeto obligado en ejercicio de sus funciones o atribuciones;
- VII. **Accesibilidad:** Que está presentada de tal manera que todas las personas pueden consultarla, examinarla y utilizarla independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas;
- VIII. **Comprensibilidad:** Que es sencilla, clara y entendible para cualquier persona;
- IX. **Verificabilidad:** Que es posible comprobar la veracidad de la información, así como examinar el método por el cual el sujeto obligado la generó.
- X. **Homogeneidad:** Igualdad o semejanza en la naturaleza o el género de la información;
- XI. **Estandarización:** Que la información sirve como tipo, modelo, norma, patrón o referencia.

Séptimo. Los sujetos obligados usarán los formatos especificados en cada rubro de información incluidos en estos Lineamientos, con el objetivo de asegurar que la organización, presentación y publicación de ésta garantice su homologación y estandarización, como lo especifican los artículos 84 y 88 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Octavo. Las políticas para actualizar la información son las siguientes:

- I. La información publicada por los sujetos obligados en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional deberá actualizarse por lo menos cada treinta días naturales, de acuerdo con el artículo 85 de la Ley de Transparencia y Acceso de la Información Pública del Estado de Nuevo León, salvo que en dicha Ley, en estos Lineamientos o en alguna otra normatividad se establezca un plazo diverso, en tal caso, se especificará el período de actualización, así como la fundamentación y motivación respectivas. El plazo antes citado se computará a partir del mes de enero de cada año. La publicación y/o actualización de la información se deberá realizar en un período menor si la información es modificada y está disponible antes de que concluya el período de actualización establecido.
- II. Los sujetos obligados publicarán la información actualizada en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional dentro de los treinta días naturales siguientes al cierre del período que corresponda, salvo las excepciones establecidas en los presentes Lineamientos.
- III. El período de actualización de cada uno de los rubros de información y el plazo mínimo que deberá permanecer disponible y accesible en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional están especificados en cada obligación de transparencia de estos lineamientos y se concentran en las Tablas de actualización y de conservación de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia.
- IV. La información publicada y actualizada por los sujetos obligados deberá mostrar campos básicos para identificar, entre otros elementos, denominación del sujeto obligado que la generó, fecha de su última actualización, título general del cuadro o gráfica, período y área responsable de publicar y actualizar la información.
- V. En la sección "Transparencia" donde se difundirá la información pública correspondiente a las obligaciones de transparencia, se deberá incluir el número y el texto del artículo y de las fracciones y/o incisos, así como un hipervínculo para acceder a la información correspondiente. En caso de que respecto de alguna obligación de transparencia el sujeto obligado no haya generado información se deberá observar lo siguiente:

1. Si el sujeto obligado no generó información en algún período determinado, se deberá especificar el período al que se refiere e incluir una explicación mediante una nota breve, clara y motivada.
2. Cuando se trate de criterios de información en fracciones que el sujeto obligado no posea por no estar especificado en las facultades, competencias y funciones de los ordenamientos jurídicos que le son aplicables, deberá incluir una nota mediante la cual justifique la no posesión de la información señalada en el/los criterios que corresponda.


VI. Cuando la información que en cumplimiento de las obligaciones de transparencia deban publicar los sujetos obligados esté contenida en los servidores de los organismos que entre sus funciones tengan las de concentrar información generada por otros sujetos obligados, éstos podrán proporcionarla mediante acciones de interoperabilidad para facilitar su publicación en la Plataforma Nacional y/o en su portal de Internet, sin perjuicio de que el sujeto obligado responsable de publicarla la valide y se responsabilice de su actualización y vigencia.

Noveno. Las políticas de aplicabilidad de la información son las siguientes:

- I. Como se indica en la Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes genérica, las 53 fracciones del artículo 95 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León se refieren a información que todos los sujetos obligados generan. Con fundamento en lo señalado en el último párrafo del Artículo 95 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, los sujetos obligados deberán informar a la Comisión y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional de Transparencia, 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 a cada sujeto obligado. Se destaca que no se trata de la información que el sujeto obligado no generó en un período determinado, sino de aquella que no generará en ningún momento por no estar especificado en sus facultades, competencias y funciones otorgadas por los ordenamientos jurídicos aplicables;

- II. La información derivada de las obligaciones de transparencia debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos y administrativos otorgan a los sujetos obligados, conforme lo señalado por el artículo 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León; en caso de que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido por parte del sujeto obligado y, en consecuencia, esté imposibilitado para publicar y actualizar alguna obligación de transparencia, no deberá incluirse como un rubro o fracción que no le aplica, sino que la información que deberá publicar y actualizar consiste en la exposición de los motivos y causas de la inexistencia de dicha información; y
- III. La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León publicará en su sección de Transparencia la Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia comunes y específicas de todos los sujetos obligados que se incluyen en el padrón de esta entidad federativa. Por otra parte, los sujetos obligados publicarán la Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia comunes y específicas que les corresponda individualmente, la cual deberá ser verificada y aprobada por la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

Décimo. Los criterios para la distribución de competencias y responsabilidades para la carga de la información prescrita en el Título Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León son las siguientes:

- I. La Unidad de Transparencia tendrá la responsabilidad de recabar la información generada, organizada y preparada por las áreas del sujeto obligado, únicamente para supervisar que cumpla con los criterios establecidos en los presentes lineamientos.
- II. La Unidad de Transparencia verificará que todas las áreas del sujeto obligado colaboren con la publicación y actualización de la información derivada de sus obligaciones de transparencia en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional en los tiempos y períodos establecidos en estos Lineamientos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León. La responsabilidad última del contenido de la información es exclusiva de las áreas.
- 

- III. Las áreas deberán publicar, actualizar y/o validar la información de las obligaciones de transparencia en la sección correspondiente del portal de Internet institucional y en la Plataforma Nacional, en el tramo de administración y con las claves de acceso que le sean otorgadas por el administrador del sistema, y conforme a lo establecido en los Lineamientos.
- IV. Será responsabilidad del titular de cada área del sujeto obligado establecer los procedimientos necesarios para identificar, organizar, publicar, actualizar y validar la información que generan y/o poseen en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, y que es requerida por las obligaciones de transparencia descritas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, de conformidad con las políticas establecidas por el Comité de Transparencia.
- V. La difusión de la información de las obligaciones de transparencia se realizará a través del portal de Internet institucional, la Plataforma Nacional y, por lo menos, uno de los medios alternativos señalados en el numeral Cuarto, fracción II de los "Criterios para que los sujetos obligados garanticen condiciones de accesibilidad que permitan el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales a grupos vulnerables".
- VI. La información pública derivada de las obligaciones de transparencia forma parte de los sistemas de archivos y gestión documental que los sujetos obligados construyen y mantienen conforme a la normatividad aplicable, por tanto, los sujetos obligados deberán asegurarse de que lo publicado en el portal de Internet y en la Plataforma Nacional guarde estricta correspondencia y coherencia plena con los documentos y expedientes en los que se documenta el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros o toda persona que desempeñe un empleo, cargo, comisión y/o ejerzan actos de autoridad;
- VII. Los portales Internet de los sujetos obligados son herramientas de difusión institucionales integrales; consecuentemente, toda la información publicada por los sujetos obligados, particularmente en la sección de transparencia y en

la Plataforma Nacional, debe mantener coherencia en sus contenidos, ser vigente, pertinente y atender a las necesidades de las y los usuarios; al igual que aquella información publicada en la Plataforma Nacional; y

- VIII. Cuando se requiera la publicación de las fuentes primarias de información, los sujetos obligados deberán asegurarse de que se publica la copia fiel de la versión definitiva o la versión electrónica del documento original y, en caso de incluirse en formato PDF considerar una versión o formato que permita su reutilización, siempre y cuando la naturaleza del documento lo permita.

Décimo primero. Las políticas para la verificación y vigilancia de la información son las siguientes:

- I. La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León vigilará que los sujetos obligados cumplan con las obligaciones de transparencia dispuestas en los artículos 95 a 108 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León y demás disposiciones aplicables.
- II. Las verificaciones realizadas por la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León podrán ser de oficio o a petición de los particulares, mediante la denuncia ciudadana, tal como lo contempla el artículo 109 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León. Para el efecto, la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León elaborará y difundirá la metodología de evaluación que utilizará.
- III. Las acciones de vigilancia de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León se realizarán mediante la verificación virtual correspondiente, para revisar que los sujetos obligados cumplan con la publicación y actualización de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia, en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional.
- IV. La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León llevará a cabo las verificaciones del cumplimiento de las obligaciones de transparencia en el ámbito de su competencia, de acuerdo con lo establecido

en los artículos 109 a 113 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León y demás normatividad aplicable.

- V. La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León realizará la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia cuando los particulares lo soliciten a través de la interposición de la denuncia por algún incumplimiento detectado a las obligaciones de transparencia, conforme al procedimiento señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, y
- VI. La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León deberá incluir, como parte de la información difundida sobre los trámites que ofrece, la denuncia ciudadana por incumplimiento a las obligaciones de transparencia. Asimismo, los sujetos obligados publicarán una leyenda visible en la sección de transparencia de su portal de Internet, mediante la cual se informe a los usuarios sobre el procedimiento para presentar una denuncia.

Décimo segundo. Las políticas para accesibilidad de la información son las siguientes:

- I. Los sujetos obligados deberán realizar las acciones necesarias para que la información publicada en cumplimiento de las obligaciones de transparencia sea presentada bajo la perspectiva de género, es decir, con base en un concepto amplio en el que se garantice la igualdad y se evite la discriminación basada en el sexo, el género, la orientación sexual o la identidad sexo-genérica;
- II. Como parte de las medidas que establezca la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León y los sujetos obligados para facilitar el acceso y búsqueda de la información para personas con discapacidad, se contemplarán algunas o todas las siguientes: Para discapacidad visual: manejo del texto con un diseño amplificado; contraste de colores para personas con debilidad visual o problemas de visualización del color. O bien, proporcionar información en Braille, lectores de texto y/o elementos sonoros para personas con ceguera. Para discapacidad auditiva: Audífonos, implantes, guantes que traducen la voz a lenguaje de señas, imágenes, videos subtitrados, alarmas visuales, mensajes en texto y en video

adjunto, uso de la Lengua de Señas Mexicana (LSM).

- III. La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León y los sujetos obligados identificarán cuál es la información pública derivada de las obligaciones de transparencia de mayor interés y utilidad para las personas que hablen alguna lengua indígena, a fin de publicarla y actualizarla en una versión traducida a la/s lengua/s respectivas, o incluir un subtítulo en dicha/s lengua/s, con el objetivo de que sea accesible y oportuna.
- IV. Para promover la ampliación del ejercicio del Derecho de Acceso a la Información, en las Unidades de Transparencia se pondrán a disposición de las personas interesadas equipos de cómputo con acceso a Internet, para que puedan consultar la información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso.
- V. Los sujetos obligados deberán realizar un diagnóstico en las comunidades de usuarios de la información, con el objetivo de determinar el uso de medios alternativos a Internet para difundir la información pública derivada de las obligaciones de transparencia y que resulte de más fácil acceso y comprensión para determinadas poblaciones. Los medios alternativos de difusión se caracterizarán por ser participativos, tomar en consideración las necesidades informativas y las propuestas de la población a la que se pretende informar, y serán, entre otros: Las radios comunitarias, carteles, volantes, periódicos murales, audiovisuales pedagógicos, mantas, redes sociales, folletos y demás medios. Dicho diagnóstico se realizará dentro de los doce meses siguientes a la conclusión de la primera verificación vinculatoria de la información publicada en la Plataforma Nacional.
- VI. La información pública derivada de las obligaciones de transparencia no constituye propaganda gubernamental ni electoral de los partidos políticos de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León. Durante los períodos de campaña y precampaña de los procesos electorales se deberá mantener publicada, actualizada y accesible. En caso de que la normatividad electoral dispusiera expresamente que no se permitirá el acceso a alguna de la información publicada, el sujeto obligado incluirá una leyenda fundamentada y motivada, explicando al usuario tal restricción, así como el

período en el que se mantendrá limitado el acceso.

VII. La información publicada por los sujetos obligados deberá ofrecerse en un formato que permita su reutilización por los usuarios y por las máquinas, es decir, presentarse mediante el enfoque de datos abiertos, lo cual implica facilitar la posibilidad de exportar el conjunto de datos publicados en formatos estructurados para facilitar el consumo e interpretación. Los formatos utilizados pueden ser, entre otros, CVS (por sus siglas en inglés Comma-Separated Values) y de estándar abierto, según convenga, de acuerdo con cada conjunto de datos, ya sea XML, JSON, RDF, GEOJSON, KML, DBF y/o propietarios como SHP y XLSX. Cuando se trate de documentos que deben difundirse con firmas y son publicados en formato PDF, se deberá incluir, adicionalmente, una versión en un formato que permita utilizar o manejar nuevamente la información.

VIII. Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales que tengan en posesión. Respecto de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia, no se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando se trate de los siguientes supuestos:

- a) Se encuentra en registros públicos o fuentes de acceso público.
- b) Por ley tiene el carácter de pública.

Sin menoscabo de lo anterior, se deberán proteger los datos personales de menores de edad, en los términos establecidos en la normatividad de la materia, así como la Ley de los Derechos a Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León, y de personas que hayan sido víctimas del delito

IX. Cuando los sujetos obligados consideren que la información se encuentra en alguna de las causales de reserva que señala el artículo 138 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León deberá proceder de conformidad con lo establecido en el Título Sexto de la referida Ley y publicar en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, en la sección correspondiente, una leyenda con su correspondiente

fundamento legal que especifique que la información se encuentra clasificada, y

- X. Los sujetos obligados deberán elaborar la versión pública de los documentos que se encuentren bajo su poder, en caso de que se determine que la información contenida en los mismos actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General y en la Ley Estatal y en los lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como la elaboración de versiones públicas aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia.

CAPÍTULO III

DE LOS CRITERIOS Y TIPOS DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Décimo tercero. La información pública derivada de las obligaciones de transparencia, tanto comunes a todos los sujetos obligados -artículo 95 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León-, como específicas -artículos 96 a 108-, debe contar con los atributos de calidad y accesibilidad.

Décimo cuarto. En los presentes Lineamientos se establecen los criterios que detallan los elementos mínimos de contenido, confiabilidad, actualización y formato que debe cumplir la información que publicarán los sujetos obligados en sus portales de transparencia institucionales y en la Plataforma Nacional, en cumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Los criterios especifican cuáles son los datos que se deberán registrar en cada uno de los campos de los formatos de acopio, lo cual hará posible homologar la organización y visualización de la información pública para, de este modo, garantizar y facilitar a la ciudadanía el acceso a la información pública. Asimismo, dichos criterios son útiles para que los organismos garantes, bajo el principio de certeza, analicen y verifiquen la información publicada a fin de determinar si los sujetos obligados cumplen con su obligación de difundir información sin que medie solicitud alguna.

Décimo quinto. Los Criterios sustantivos de contenido son los elementos mínimos de análisis para identificar cada uno de los datos que integrarán cada registro.

Los registros conformarán la base de datos que contenga la información que debe estar y/o está publicada en el portal de transparencia de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional.

Los criterios sustantivos de contenido se darán por cumplidos totalmente únicamente si los criterios adjetivos de actualización se cumplen totalmente.

Décimo sexto. Los Criterios adjetivos de actualización son los elementos mínimos de análisis que permiten determinar si la información que está publicada en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional cumple con los períodos de actualización que corresponda a cada obligación de transparencia (mismos que guardan relación con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León).

Décimo séptimo. Los Criterios adjetivos de confiabilidad son los elementos mínimos de análisis que permiten identificar si la información que está publicada en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional observa atributos que permiten verificar las áreas que generaron la información, la fecha en la que se actualizó por última vez esa información y la fecha en que el sujeto obligado confirma que es la más actualizada.

Décimo octavo. Los Criterios adjetivos de formato son los elementos mínimos de análisis para identificar que la información publicada en el portal de transparencia y en la Plataforma Nacional se encuentra organizada y sistematizada mediante los formatos correspondientes para cada rubro de información; y que el soporte de la misma permita su reutilización a las y los usuarios.

CAPÍTULO IV

DE LOS CRITERIOS PARA LA PUBLICACIÓN Y HOMOLOGACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES Y ESPECÍFICAS

Décimo noveno. El catálogo de la información que todos los sujetos obligados deben poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional está detallado en el artículo 95 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, de las fracciones I a la LIII, constituyendo lo que se denomina como "Obligaciones de transparencia comunes", y se trata de información pública que debe estar a disposición de las personas sin que medie petición alguna.

En el **Anexo 1** de los presentes Lineamientos se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, todos los sujetos obligados en los distintos ámbitos: Estatal y municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 95.

Vigésimo. El catálogo de la información prescrito en los artículos 96 a 108 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León aplica a diferentes sujetos obligados, por lo que constituye las "Obligaciones de transparencia específicas". También se trata de información pública que debe ponerse a disposición de las personas sin que medie petición alguna.

En los Anexos 2 a 14 de los presentes Lineamientos, se puntualizan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados de acuerdo con su naturaleza jurídica y misión institucional en los distintos ámbitos: Estatal y municipal, a saber:

Anexo 2: Artículo 96, Poder Ejecutivo y municipios;

Anexo 3: Artículo 97, Municipios;

Anexo 4: Artículo 98, Poder Legislativo del Estado;

Anexo 5: Artículo 99, Poder Judicial del Estado;

Anexo 6: Artículo 100, fracción I, Organismo Público Local Electoral del Estado de Nuevo León; fracción II, Organismo de Protección de los Derechos Humanos del Estado, fracción III la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, fracción IV del Tribunal de Justicia Administrativa;

Anexo 7: Artículo 101, instituciones de educación superior públicas dotadas de autonomía;

Anexo 8: Artículo 102, partidos y asociaciones políticas;

Anexo 9: Artículo 103, fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo;

Anexo 10: Artículo 104, autoridades administrativas y jurisdiccionales en material laboral;

Anexo 11: Artículo 105, sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos;

Anexo 12: Artículo 106, información adicional;

Anexo 13: Artículo 107, personas físicas y morales que reciban y/o ejerzan recursos públicos; y

Anexo 14: Artículo 108, determinación de información que deberán hacer pública las personas físicas y morales que reciban y/o ejerzan recursos públicos.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

Segundo. Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan a los presentes Lineamientos.

Tercero.- De acuerdo a lo dispuesto en el anexo II de los presentes lineamientos, la ahora Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León, seguirá aplicando lo dispuesto en el Segundo párrafo, fracciones I y II del artículo 96, para la publicación y actualización de su información, hasta en tanto no se reforme la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Cuarto. A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se establece como fecha límite el día 01 de julio de 2019, para que los sujetos obligados incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional, la información de conformidad con los criterios establecidos en los presentes lineamientos y en sus respectivos anexos.

Quinto: Una vez transcurrido el lapso definido en el transitorio anterior, la Comisión de Transparencia realizará una primera verificación, bajo los criterios establecidos en los

presentes lineamientos y sus anexos, y bajo la normatividad de verificación que la Comisión determine, la cual tendrá exclusivamente como objeto detectar las áreas de oportunidad de cada sujeto obligado para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia correspondientes, así como para realizar posibles ajustes y modificaciones a los presentes Lineamientos y los criterios respectivos durante el ultimo trimestre del 2019.

Sexto: Publíquense los presentes lineamientos, en el Periódico Oficial del Estado y en el portal de internet de la Comisión.

Dado en el Salón de Sesiones del Pleno de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, en Monterrey, su capital, a los 14-catorce días del mes de mayo de 2019-dos mil diecinueve, lo aprobaron por unanimidad de votos de los Comisionados presentes, Comisionado Presidente, Lic. Bernardo Sierra Gómez; y los Comisionados Vocales, Lic. Francisco Reynaldo Guajardo Martínez; Lic. Jorge Alberto Ylizaliturri Guerrero; Dra. María de los Ángeles Guzmán García y Lic. María Teresa Treviño Fernández.


Lic. Bernardo Sierra Gómez
Comisionado Presidente
Lic. Jorge Alberto Ylizaliturri Guerrero
Comisionado Vocal
Dra. María de los Ángeles Guzmán García
Comisionada Vocal
Lic. María Teresa Treviño Fernández
Comisionada Vocal
Lic. Francisco Reynaldo Guajardo Martínez
Comisionado Vocal

Anexo I

Obligaciones de transparencia comunes
aplicables a los sujetos obligados
del Estado de Nuevo León.

Criterios para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del Artículo 31 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León que deben de difundir los sujetos obligados del Estado de Nuevo León en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

El catálogo de la información que todos los sujetos obligados deben poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia está detallado en el Título Quinto, Capítulo II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

En este apartado se detallan los criterios sustantivos y adjetivos establecidos en el artículo 95, fracciones: I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVI, XLVII, XLVIII, XLIX, L, LI, LII y LIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán los sujetos obligados determinados en el artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

El primer párrafo del artículo 95, dice a la letra:

Artículo 95. Los sujetos obligados pondrán a disposición del público y mantendrán 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 que a continuación se señalan:

En las siguientes páginas se hace mención de cada una de las fracciones con sus respectivos criterios.

Marco Normativo

I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros.

Los sujetos obligados deberán publicar la normatividad que emplean para el ejercicio de sus funciones. Cada norma deberá estar categorizada y contener un hipervínculo al documento correspondiente, entre otros datos. De existir normatividad que de ser publicada vulneraría el ejercicio de atribuciones relevantes de determinados sujetos obligados, éstos publicarán las versiones públicas de tales documentos aclarando a las personas que consulten la información de esta fracción, mediante una nota fundamentada, motivada y

actualizada al período que corresponda, las razones por las cuales se incluye un documento con la característica de versión pública. Los sujetos obligados bajo ese supuesto considerarán lo establecido en las disposiciones generales de los Lineamientos respecto de las versiones públicas.

Cuando se expida alguna reforma, adición, derogación, abrogación o se realice cualquier tipo de modificación al marco normativo aplicable al sujeto obligado, ésta deberá publicarse y/o actualizarse en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León (POE), Gaceta Municipal o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet. Al respecto, es conveniente aclarar que las normas que se reformen, adicionen, deroguen o abroguen deberán mantenerse publicadas en tanto no haya entrado en vigor la nueva norma y existan procedimientos en trámite o pendientes de resolución que deban sustanciarse conforme a la normatividad que se reforma, adiciona, deroga o abroga. En ese sentido, y durante el período que el sujeto obligado considere, se mantendrán publicadas ambas normas; para ello será indispensable que, a través de una nota, señale claramente a las personas que consulten su información, las razones por las cuales no se elimina del marco normativo vigente determinada normativa.

Asimismo, cuando alguna normativa no haya tenido ninguna modificación desde su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) u otro medio oficial o institucional; se registrará como última modificación, la misma fecha que se haya señalado como fecha de publicación, con el formato día/mes/año.

Para mayor claridad y accesibilidad, la información deberá organizarse mediante un catálogo con los tipos de normatividad siguientes:

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;*
- *Tratados internacionales;¹*
- *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León;*
- *Leyes: generales, federales y locales;*
- *Códigos;*
- *Reglamentos;*
- *Decreto de creación;*
- *Manuales: administrativos, de integración, organizacionales;*
- *Reglas de operación;*
- *Criterios;*
- *Políticas;*
- *Otros documentos normativos: condiciones, circulares, normas, bandos, resoluciones, lineamientos, acuerdos, convenios, contratos, estatutos sindicales, estatutos universitarios, estatutos de personas morales, memorandos de entendimiento, entre otros aplicables al sujeto obligado de conformidad con sus facultades y atribuciones.*

¹ Ver *Tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte en los que se reconocen derechos humanos* <http://www2.scjn.gob.mx/red/constitucion/TI.html>, así como la sección publicada en el sitio de Internet de la Secretaría de Relaciones Exteriores <http://www.sre.gob.mx/index.php/tratados>.

Respecto de los tratados internacionales, deberán publicarse por lo menos los siguientes: Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, Convención Americana de Derechos Humanos, Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales. Además, se incluirán los tratados internacionales relativos a la materia específica de cada sujeto obligado.

En cuanto a las Políticas que se incluirán como parte de la normatividad, se publicarán aquellos documentos normativos que tienen como objetivo orientar y establecer directrices de acción relativas a cada sujeto obligado, las cuales deben ser acatadas por los miembros del mismo y se han emitido mediante avisos, circulares u otras comunicaciones oficiales.

En caso de que el sujeto obligado no cuente con alguna norma del tipo: Manuales: administrativos, de integración, organizacionales; Reglas de operación, Criterios, Políticas, Otros documentos normativos: normas, circulares, bandos, resoluciones, lineamientos, acuerdos, estatutos; deberá incluir una nota actualizada al período que corresponda que así lo aclare a las personas que consulten la información.

Todos los sujetos obligados deberán incluir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales que les corresponda.

Nota: Los documentos normativos publicados en formato PDF deberán considerar una versión o formato que permita su reutilización.

Período de actualización: Mensual.

Únicamente cuando se expida alguna reforma, adición, derogación, abrogación o se realice cualquier tipo de modificación al marco normativo aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León (POE), Gaceta Municipal, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet.²

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Tipo de normatividad (catálogo): Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos/Tratado internacional/Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León/Estatuto/Ley General/Ley Federal/Ley |

²

En el caso de normas relativas a procedimientos judiciales o administrativos, los ya iniciados se continúan tramitando y se resuelven conforme a la ley anterior, mientras que la nueva norma se aplica para los que se inicien con posterioridad a su entrada en vigor, lo cual se encuentra precisado en los transitorios respectivos.

Orgánica/Ley local/ Ley Reglamentaria/ Código/ Reglamento/ Decreto/ Manual/ Reglas de operación/ Criterios/ Política/ Condiciones/ Norma/ Bando/Resolución/Lineamientos/Circular/Acuerdo/Convenio/Contrato/Estatut o sindical/ Estatuto Universitario/ Estatuto de personas morales/Memorando de entendimiento/Otro.

Criterio 4

Denominación de la norma que se reporta.

Criterio 5

Fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León u otro medio oficial o institucional expresada en el formato día/mes/año. En su caso, se incluirá la fecha de publicación y/o fecha de firma o aprobación y en el caso de Tratados Internacionales se registrará la fecha de publicación y/o fecha de ratificación con el formato día/mes/año.

Criterio 6

Fecha de última modificación, en su caso, expresada en el formato día/mes/año. De no existir modificación, se repetirá la fecha de publicación.

Criterio 7

Hipervínculo al documento completo de cada norma.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 8

Período de actualización de la información: mensual. Únicamente cuando se expida alguna reforma, adición, derogación, abrogación o se realice cualquier tipo de modificación al marco normativo aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León o Gaceta Municipal, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet.

Criterio 9

La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 10

Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 11

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.

Criterio 12

Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 13

Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 14

Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato **1**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 16 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 LTAIPNL_Art_95_Fr_I

Normatividad aplicable

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de normatividad (catálogo)	Denominación de la norma que se reporta	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, Periódico Oficial del Estado de Nuevo León u otro medio oficial o institucional. En su caso, se incluirá la fecha de publicación y/o fecha de firma o aprobación y en el caso de Tratados Internacionales se registrará la fecha de publicación y/o fecha de ratificación (día/mes/año)

Fecha de última modificación, en su caso (día/mes/año)	Hipervínculo al documento de la norma	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Estructura Orgánica

II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados de conformidad con las disposiciones aplicables.

El sujeto obligado incluirá la estructura orgánica que da cuenta de la distribución y orden de las funciones que se establecen para el cumplimiento de sus objetivos conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados mediante los catálogos de las áreas que integran el sujeto obligado; de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia de acuerdo con el estatuto orgánico u otro ordenamiento que le aplique.

Se deberá publicar la estructura vigente, es decir, la que está en operación en el sujeto obligado y ha sido aprobada y/o dictaminada por la autoridad competente. En aquellos casos en los que dicha estructura no corresponda con la funcional, deberá especificarse cuáles puestos se encuentran en tránsito de aprobación por parte de las autoridades competentes. Si la estructura aprobada se modifica, los sujetos obligados deberán aclarar mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al período que corresponda, cuáles son las áreas de reciente creación, las que cambiaron de denominación (anterior y actual) y aquellas que desaparecieron. Esta nota se conservará durante un trimestre, el cual empezará a contar a partir de la actualización de la fracción.

Los sujetos obligados que no tengan estructura orgánica autorizada deberán incluir una nota fundamentada, motivada y actualizada al período que corresponda, que explique la situación del sujeto obligado.

La estructura orgánica deberá incluir al titular del sujeto obligado y todos los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas, áreas, institutos o los que correspondan, incluido el personal de gabinete de apoyo u homólogo, prestadores de servicios profesionales, miembros de los sujetos obligados, así como los respectivos niveles de adjunto, homólogo o cualquier otro equivalente, según la denominación que se le dé. Asimismo, se publicará la estructura orgánica de la administración paramunicipal, desconcentrada y de los diversos institutos con que cuentan los municipios.

Por cada área registrada, el sujeto obligado deberá incluir la denominación de las áreas que le están subordinadas jerárquicamente, así como las atribuciones, responsabilidades y/o funciones conferidas por las disposiciones aplicables a los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad. Asimismo, se deberá registrar, en su caso, el número de prestadores de servicios profesionales contratados y/o de los miembros integrados de conformidad con las disposiciones aplicables (por ejemplo, en puestos honoríficos o que realicen actos de autoridad).

Todos los sujetos obligados deberán publicar una nota que especifique claramente que los prestadores de servicios profesionales reportados no forman parte de la estructura orgánica en virtud de que fungen como apoyo para el desarrollo de las actividades de los puestos que sí conforman la estructura orgánica.

Además, se publicará un hipervínculo al organigrama completo, con el objetivo de visualizar la representación gráfica de la estructura orgánica, desde el puesto del titular del sujeto obligado hasta el nivel de jefatura de departamento u homólogo y, en su caso, los prestadores de servicios profesionales y/o cualquier otro tipo de personal adscrito.³

Respecto de los sujetos obligados que no forman parte de los organismos gubernamentales la estructura orgánica hará referencia a los cargos equivalentes conforme a su normatividad interna.

Período de actualización: Mensual.

En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Denominación del área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).

³ En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de los Lineamientos.

- Criterio 4** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de jerarquía y sus relaciones de dependencia.
- Criterio 5** Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado).
- Criterio 6** Área de adscripción inmediata superior.
- Criterio 7** Por cada puesto y/o cargo de la estructura se deberá especificar la denominación de la norma que establece sus atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso.
- Criterio 8** Fundamento legal (artículo y/o fracción) que sustenta el puesto.
- Criterio 9** Por cada puesto o cargo deben registrarse las atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso.
- Criterio 10** Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique.
- Criterio 11** Por cada área del sujeto obligado se debe incluir, en su caso, el número total de prestadores de servicios profesionales o miembros que integren el sujeto obligado de conformidad con las disposiciones aplicables (por ejemplo, en puestos honoríficos).

Adicionalmente, el sujeto obligado publicará el organigrama completo del sujeto obligado:

- Criterio 12** Ejercicio.
- Criterio 13** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 14** Hipervínculo al organigrama completo del sujeto obligado (forma gráfica de la estructura orgánica), acorde a su normatividad, el cual deberá contener el número de dictamen o similar.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Período de actualización de la información: mensual. En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica.
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) responsable(s) genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.

- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 21** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 22** La información publicada se organiza mediante los formatos **2a y 2b**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 23** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 2a LTAIPNL_Art_95_Fr_II

Estructura orgánica

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del Área	Denominación del puesto	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)
Área de adscripción inmediata superior	Por cada puesto y/o cargo: denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Fundamento Legal (artículo y/o fracción)	Por cada puesto y/o cargo: atribuciones, responsabilidades y/o funciones	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso	
Por cada área, en su caso, incluir el número total de prestadores de servicios profesionales o miembros	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota	

Formato 2b LTAIPNL_Art_95_Fr_II

Organigrama

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo al organigrama completo
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Facultades de cada Área

III. Las facultades de cada Área.

En cumplimiento a esta fracción, los sujetos obligados publicarán las facultades respecto de cada una de las áreas previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico o normatividad equivalente respectiva, entendidas éstas como las aptitudes o potestades que les otorga la ley para llevar a cabo actos administrativos y/o legales válidos, de los cuales surgen obligaciones, derechos y atribuciones.

Período de actualización: Mensual.

En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Denominación del área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). |

Por cada área se deberá especificar lo siguiente:

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 4 | Denominación de la norma en la que se establecen sus facultades. |
| Criterio 5 | Fundamento legal (artículo y/o fracción). ⁴ |
| Criterio 6 | Hipervínculo al fragmento del reglamento interior, estatuto orgánico o normatividad equivalente en el que se observen las facultades que correspondan a cada área. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 7 | Período de actualización de la información: Mensual. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación. |
| Criterio 8 | La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |
| Criterio 9 | Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |

⁴ Puede ser: Ley, Estatuto, Decreto, Manual o cualquier otra normatividad equivalente.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 10** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.
- Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 13** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 3 LTAIPNL_Art_95_Fr_III

Facultades de cada área

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa: (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa: (día/mes/año)	Denominación del área	Por cada área, denominación de la norma que establece sus facultades	

Fundamento legal (artículo y/o fracción)	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 actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Metas y Objetivos

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

Para el cumplimiento de esta fracción se deberá entender como meta la cuantificación y/o expresión numérica del o los objetivos y/o indicadores que planea o busca alcanzar el sujeto obligado a través de cada una de las áreas o unidades responsables ejecutoras del gasto o concentradoras que consoliden las actividades, según corresponda, en el tiempo especificado y con los recursos necesarios en los términos de la normatividad que le sea aplicable.

La información publicada en esta fracción deberá ser correspondiente con las áreas o unidades ejecutoras del gasto que forman parte del sujeto obligado, para cada una de estas áreas se publicarán sus 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.

La información deberá publicarse de tal forma que se posibilite la consulta por año y por área, de cada una de éstas se brindará la posibilidad de consultar sus objetivos, indicadores, así como las metas propuestas.

Se deberá incluir un hipervínculo al o los programas operativos, presupuestarios, sectoriales, regionales, institucionales, especiales, de trabajo y/o anuales, o secciones de éstos, en los que se establecerá la meta u objetivo del ejercicio en curso y el correspondiente a los seis ejercicios anteriores cuando la normatividad de contabilidad gubernamental así lo establezca.

Período de actualización: Anual, durante el primer trimestre del ejercicio en curso.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación del área.
- Criterio 4** Descripción breve y clara de cada objetivo.
- Criterio 5** Por cada objetivo, se publicarán los indicadores asociados.
- Criterio 6** Cada indicador deberá señalar la(s) meta(s).
- Criterio 7** Cada meta deberá especificar su unidad de medida.
- Criterio 8** Hipervínculo al documento del o los programas operativos, presupuestarios, sectoriales, regionales, institucionales, especiales, de trabajo y/o anuales; según corresponda, en un formato que permita la reutilización de la información.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Período de actualización de la información: anual, durante el primer trimestre del ejercicio en curso.
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 4 LTAIPNL_Art_95_Fr_IV

Objetivos y metas institucionales

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa: (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa: (día/mes/año)	Denominación del área	Descripción de objetivos

Indicadores asociados por cada objetivo	Meta(s) por cada indicador	Unidad de medida por cada meta	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 actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social

V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer.

Se entiende por temas de interés público o trascendencia social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3, fracción XXXV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, aquellos temas que son relevantes o beneficiosos para la sociedad y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados. Los sujetos obligados publicarán y actualizarán la información relativa a los indicadores que valoren los resultados del sujeto obligado en su

conjunto, de acuerdo con su misión, objetivos y/o atribuciones previstas en las disposiciones que los regulen.

En el caso de los sujetos obligados que se regulen por la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como por las disposiciones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable que no cuenten con tales indicadores, los elaborarán observando lo establecido en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable antes citado, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 2013 o sus subsecuentes modificaciones y podrán hacer uso de las Guías para la construcción de la MIR y para el diseño de indicadores que se encuentran disponibles en las páginas de Internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el CONEVAL.

Para ello, desde el sitio de Internet y el SIPOT se brindará la información de los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social, de tal forma que se posibilite la consulta por sujeto obligado, año y objetivos, en relación con los planes de desarrollo nacional, estatal o municipal o programas que deriven de estos; la misión institucional, entre otros.

Los sujetos obligados que no estén regulados por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como por las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable referidas en el presente apartado, podrán sujetarse a éstas para efecto de dar cumplimiento a los presentes Lineamientos.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Descripción breve y clara de cada objetivo.
Criterio 4	Nombre del(os) indicador(es).
Criterio 5	Dimensión(es) a medir.
Criterio 6	Definición del indicador, es decir, explicación breve y clara respecto de lo que debe medir el indicador.
Criterio 7	Método de cálculo, es decir, las variables que intervienen en la fórmula. Se deberá especificar el significado de las siglas y/o abreviaturas.
Criterio 8	Unidad de medida.
Criterio 9	Frecuencia de medición.
Criterio 10	Línea base. ⁵ (Punto de partida para evaluar y dar seguimiento al indicador).

⁵ De acuerdo con el "Manual para el diseño y la construcción de indicadores", publicado por el CONEVAL, la línea de base se define de la siguiente manera: "Se conoce como línea base al valor del indicador que se fija como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento. 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 período."

- Criterio 11** Metas programadas.
Criterio 12 Metas ajustadas, en su caso.
Criterio 13 Avance de las metas al período que se informa.
Criterio 14 Sentido del indicador⁶ (catálogo): Ascendente/ Descendente.
Criterio 15 Fuente de información (especificar la fuente de información que alimenta al indicador, por lo menos integrando: nombre de ésta, e institución responsable de su medición).

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 16** Período de actualización de la información: Mensual.
Criterio 17 La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
Criterio 18 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 19** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
Criterio 20 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 21 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 22 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante el formato 5, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
Criterio 24 El soporte de la información permite su reutilización.

⁶ 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

Formato 5 LTAIPNL_Art_95_Fr_V

Indicadores de interés público

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día /mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día /mes/año)	Objetivo institucional	Nombre(s) del(os) indicador(es)	Dimensión(es) a medir

Definición del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base	Metas programadas

Indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados

VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados.

El artículo 6 constitucional establece en su fracción V que, para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, los sujetos obligados se regirán por el siguiente principio y base:

"Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos."

Aunado a lo anterior los sujetos obligados que se regulen por la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como por las disposiciones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable publicarán la información de los indicadores de desempeño observando lo establecido en los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico emitidos por el Consejo antes citado, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 2013 o sus subsecuentes modificaciones y podrán hacer uso de las Guías para la construcción de la MIR y para el diseño de indicadores que se encuentran disponibles en las páginas de Internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el CONEVAL.

La información deberá publicarse de tal forma que sea posible la consulta por sujeto obligado, año y área o unidad responsable del programa. Los sujetos obligados que no estén regulados por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como por las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable referidas en el presente apartado, podrán sujetarse a éstas para efecto de dar cumplimiento a los presentes Lineamientos.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador.
- Criterio 4** Descripción breve y clara de cada objetivo institucional.
- Criterio 5** Nombre del(os) indicador(es).
- Criterio 6** Dimensión(es) a medir. Por ejemplo: eficacia, eficiencia, calidad y economía.
- Criterio 7** Definición del indicador, es decir, explicación breve y clara respecto de lo que éste debe medir.
- Criterio 8** Método de cálculo con las variables que intervienen en la fórmula, se deberá incluir el significado de las siglas y/o abreviaturas.
- Criterio 9** Unidad de medida.
- Criterio 10** Frecuencia de medición.
- Criterio 11** Línea base⁷ (Punto de partida para evaluar y dar seguimiento al indicador).
- Criterio 12** Metas programadas.
- Criterio 13** Metas ajustadas que existan, en su caso.
- Criterio 14** Avance de metas.
- Criterio 15** Sentido del indicador (catálogo):⁸ Ascendente/Descendente.
- Criterio 16** Fuentes de información (especificar la fuente de información que alimenta al indicador, por lo menos integrando: nombre de ésta e institución responsable de la fuente).

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 17** Período de actualización de la información: Mensual.
- Criterio 18** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

⁷ De acuerdo con el "Manual para el diseño y la construcción de indicadores", publicado por el CONEVAL, la línea de base se define de la siguiente manera: "Se conoce como línea base al valor del indicador que se fija como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento. 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 período."

⁸ 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 o 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.

- Criterio 20** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 23** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante el formato **6**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 25** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 6 LTAIPNL_Art_95_Fr_VI

Indicadores de resultados

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Nombre del programa o concepto al que corresponde el indicador	Objetivo institucional	Nombre(s) del(os) indicador(es)

Dimensión(es) a medir: (eficacia, eficiencia, calidad y economía)	Definición del indicador	Método de cálculo con variables de la fórmula (incluir el significado de las siglas y/o abreviaturas)	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Línea base

Metas programadas	Metas ajustadas que existan, en su caso	Avance de metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuentes de información

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

Metas ajustadas, en su caso	Avance de las metas	Sentido del indicador (catálogo)	Fuente de información (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 actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Indicadores estratégicos y de gestión

VII. Los indicadores estratégicos y de gestión, así como los resultados obtenidos en las evaluaciones del desempeño que se realicen a través de la verificación del grado de cumplimiento de sus objetivos y metas.

Los sujetos obligados que se regulen por la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como por las disposiciones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable publicarán la información de los indicadores estratégicos y de gestión, así como los resultados obtenidos en las evaluaciones del desempeño que se realicen a través de la verificación del grado de cumplimiento de sus objetivos y metas observando lo establecido en *los Lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico* emitidos por el Consejo antes citado, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 2013 o sus subsecuentes modificaciones y podrán hacer uso de las Guías para la construcción de la MIR y para el diseño de indicadores que se encuentran disponibles en las páginas de Internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el CONEVAL.

Los indicadores deberán ser estratégicos y de gestión. Los indicadores estratégicos deberán medir el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios y deberán contribuir a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos. Los indicadores de gestión deberán medir el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y servicios públicos son generados y entregados. Incluyen los indicadores que dan seguimiento a las actividades y aquellos que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.

En relación a los indicadores de desempeño, se deberá observar la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La información deberá publicarse de tal forma que sea posible la consulta por sujeto obligado, año y área responsable del programa. La información relacionada con los indicadores de desempeño deberá incluir por lo menos: nombre del indicador, definición del indicador, método de cálculo, frecuencia de medición, unidad de medida, sentido del indicador, línea base, metas programadas, metas ajustadas y avance de metas.

Los sujetos obligados que no estén regulados por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como por las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable referidas en el presente apartado, podrán sujetarse a éstas para efecto de dar cumplimiento a los presentes Lineamientos, o en su defecto publicar información equiparable con la finalidad de rendir cuentas de su actuar.

La información publicada en cumplimiento de la presente fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones IV (Metas y objetivos), V (Indicadores de interés público), VI (Indicadores de objetivos y resultados), XVI (programas de subsidios, estímulos y apoyos) y XXXIX (Programas y trámites ofrecidos) del artículo 95 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Eje: Nombre del eje rector o estratégico que se desprende del documento rector del sujeto obligado, pudiendo ser el Plan de Desarrollo ya sea Estatal o municipal, Plan Anual de trabajo o equivalente. |
| Criterio 4 | Objetivo: De conformidad a lo establecido en el documento rector del sujeto obligado, pudiendo ser el Plan de Desarrollo ya sea Estatal o municipal, Plan Anual de actividades o equivalente. |
| Criterio 5 | Meta: De conformidad a lo establecido en el documento rector del sujeto obligado, pudiendo ser el Plan de Desarrollo ya sea Estatal o municipal, Plan Anual de actividades o equivalente.
Una meta Permite establecer límites o niveles máximos de logro, comunica el nivel de desempeño esperado por la organización y permite enfocarla hacia la mejora. Al establecer metas, se debe asegurar que son cuantificables y que están directamente relacionadas con el objetivo. |
| Criterio 6 | Nombre del indicador: Es la expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que se desea medir con él. |
| Criterio 7 | Definición del indicador: Explicación breve y clara respecto de lo que debe medir el indicador. Debe precisar qué se pretende medir del objetivo al que está asociado; debe ayudar a entender la utilidad, finalidad o uso del indicador. |
| Criterio 8 | Método de cálculo: Refiere a una descripción exacta de la operación de los elementos de la fórmula. Por ejemplo: Se divide la cantidad de alumnos inscritos en educación básica de un período escolar, entre el número de alumnos de este mismo tipo del período escolar anterior. Al resultado se le resta la unidad y se multiplica por cien. |
| Criterio 9 | Frecuencia de medición: Hace referencia a la periodicidad en el tiempo con que se realiza la medición del indicador (período entre mediciones), por ejemplo: sexenal, anual, semestral, trimestral. |
| Criterio 10 | Unidad de medida: Hace referencia a la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador. Es la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador.
La unidad de medida deberá corresponder, invariablemente, con el método de cálculo del indicador y con los valores expresados en la línea base y las metas. |

- En el caso de los indicadores cuyo método de cálculo resulta en un porcentaje, índice, proporción y, por ende, el valor de la meta esté expresado en términos relativos, la unidad de medida deberá referirse a una noción estadística, pero no a una unidad absoluta.
- Criterio 11** Sentido del indicador⁹ (Ascendente/Descendente).
- Criterio 12** Línea base: Es el valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento.
El registro del valor de la línea base y del año al que corresponde esa medición, es obligatorio para todos los indicadores. En caso de que el indicador sea de nueva creación y no pueda establecerse la línea base, se tomará como línea base el primer resultado alcanzado en el ejercicio fiscal en curso (anual) con el que se cuente, mientras tanto se informará como no dato (en las metas intermedias de dicho ejercicio).
- Criterio 13** Metas programadas.
- Criterio 14** Metas ajustadas, en su caso.
- Criterio 15** Hipervínculo al documento: hipervínculo al documento que contiene el total del desglose del indicador de gestión.
- Criterio 16** Hipervínculo al documento: Hipervínculo al documento que contiene el resultado de la evaluación al desempeño correspondiente, de conformidad a lo establecido por la normatividad aplicable.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 17** Período de actualización de la información: Mensual.
- Criterio 18** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la *Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León*.
- Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la *Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León*.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 20** Área(s) responsable(s) que genera(n) o posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).

⁹ 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.

- Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).
- Criterio 23** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante el formato **7**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 25** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 7 LTAIPNL_Art_95_Fr_VII

Los indicadores estratégicos y de gestión

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Eje	Objetivo

Meta	Nombre del indicador	Definición del indicador	Método de cálculo	Frecuencia de medición

Unidad de medida	Sentido del indicador	Línea base	Metas programadas

Metas ajustadas	Hipervínculo al documento (indicador)	Hipervínculo al documento (evaluación al desempeño)

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

Directorio

VIII. El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad, o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales.

Para el cumplimiento de la presente fracción los sujetos obligados deberán integrar el directorio con los datos básicos para establecer contacto con sus 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.

Se publicará la información correspondiente desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado; y de menor nivel en caso de que brinden atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, confianza y personal de base¹⁰.

Respecto de los prestadores de servicios profesionales reportados se incluirá una nota que especifique que éstos no forman parte de la estructura orgánica del sujeto obligado toda vez que fungen como apoyo para el desarrollo de las actividades de los puestos que sí conforman la estructura.

Período de actualización: Mensual.

En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.

Conservar en sitio de Internet: información vigente.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado). |
| Criterio 4 | Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado). |
| Criterio 5 | Nombre del servidor(a) público(a)(nombre[s], primer apellido, segundo apellido), integrante y/o miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad ¹¹ . En su caso, incluir una nota que especifique el motivo por el cual no existe servidor(a) público(a) ocupando el cargo, por ejemplo: Vacante. |
| Criterio 6 | Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo que, en su caso, regule la actividad del sujeto obligado). |
| Criterio 7 | Fecha de alta en el cargo con el formato día/mes/año. |
| Criterio 8 | Domicilio para recibir correspondencia oficial (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) ¹² . |

¹⁰ En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

¹¹ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

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

- Criterio 9** Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es).
Criterio 10 Correo electrónico oficial, en su caso.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Período de actualización de la información: Mensual. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.
Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
Criterio 13 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.
Criterio 15 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 16 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 17 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
Criterio 19 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 8 LTAIPNL_Art_95_Fr_VIII

Directorio

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa: (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa: (día/mes/año)	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo	Nombre(s) del servidor(a) público, integrante y/o miembro, persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad		
					Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Área de adscripción	Fecha de alta en el cargo: (día/mes/año)	Domicilio oficial					
		Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento

Domicilio oficial						
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 y extensión	Correo electrónico oficial	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información		Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Remuneración bruta y neta

- IX. La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración, dicha información deberá vincularse con el nombre completo del servidor público, cargo y nivel de puesto.*

Con base en lo establecido en el artículo 105, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, los servidores públicos son:

"... se reputarán como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial, a los servidores o empleados y en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso del Estado o en la administración pública, ya sea del Estado o los municipios, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

...

...".

Asimismo, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en el párrafo primero del artículo 108 lo siguiente:

"...a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial Federal y del Poder Judicial del Distrito Federal, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión, en la Asamblea Legislativa del Distrito Federal o en la Administración Pública Federal o en el Distrito Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones."

(...)

Lo anterior permite a cada sujeto obligado identificar claramente cuál información deberá publicar en este rubro a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad y proporcionar, a través de su sitio de transparencia y de la Plataforma Nacional, la información de todos(as) los(as) servidores(as) públicos(as) de base, de confianza, integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, relativa a: la remuneración bruta y neta de conformidad con los tabuladores de sueldos y salarios que les corresponda, todas las percepciones en efectivo o en especie, sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, apoyos económicos, ingresos sistemas de compensación, entre otros, señalando la periodicidad de dicha remuneración¹³.

En caso de que no sea asignado alguno de los rubros anteriores de acuerdo con la normativa correspondiente, se deberá indicar mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al período que corresponda.

Período de actualización: Mensual.

En caso de que exista alguna modificación antes de la conclusión del período, la información deberá actualizarse a más tardar en los 15 días hábiles posteriores.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo): Funcionario/servidor[a] público[a]/ servidor[a] público[a] eventual/integrante/empleado/representante popular/ miembro del poder judicial/miembro de órgano autónomo/personal de confianza/prestador de servicios profesionales/otro ¹⁴ .
Criterio 4	Clave o nivel del puesto (en su caso, de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado).
Criterio 5	Denominación o descripción del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).
Criterio 6	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado).
Criterio 7	Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de áreas o puestos, si así corresponde)
Criterio 8	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 (nombre [s], primer apellido, segundo apellido).

¹³ En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

¹⁴ Miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o ejerza actos de autoridad en ellos.

- Criterio 9** Sexo (catálogo): Femenino/Masculino.
- Criterio 10** 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).
- Criterio 11** Tipo de moneda de la remuneración bruta. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 12** 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).
- Criterio 13** Tipo de moneda de la remuneración neta. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 14** Denominación de las percepciones adicionales en dinero.
- Criterio 15** Monto bruto de las percepciones adicionales en dinero.
- Criterio 16** Monto neto de las percepciones adicionales en dinero.
- Criterio 17** Tipo de moneda de las percepciones adicionales en dinero. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 18** Periodicidad de las percepciones adicionales en dinero.
- Criterio 19** Descripción de las percepciones adicionales en especie.
- Criterio 20** Periodicidad de las percepciones adicionales en especie.
- Criterio 21** Denominación de los ingresos.
- Criterio 22** Monto bruto de los ingresos.
- Criterio 23** Monto neto de los ingresos.
- Criterio 24** Tipo de moneda de los ingresos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 25** Periodicidad de los ingresos.
- Criterio 26** Denominación de los sistemas de compensación.
- Criterio 27** Monto bruto de los sistemas de compensación.
- Criterio 28** Monto neto de los sistemas de compensación.
- Criterio 29** Tipo de moneda de los sistemas de compensación. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 30** Periodicidad de los sistemas de compensación.
- Criterio 31** Denominación de las gratificaciones.
- Criterio 32** Monto bruto de las gratificaciones.
- Criterio 33** Monto neto de las gratificaciones.
- Criterio 34** Tipo de moneda de las gratificaciones. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 35** Periodicidad de las gratificaciones.
- Criterio 36** Denominación de las primas.
- Criterio 37** Monto bruto de las primas.
- Criterio 38** Monto neto de las primas.
- Criterio 39** Tipo de moneda de las primas. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 40** Periodicidad de las primas.
- Criterio 41** Denominación de las comisiones.
- Criterio 42** Monto bruto de las comisiones.
- Criterio 43** Monto neto de las comisiones.
- Criterio 44** Tipo de moneda de las comisiones. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.

- Criterio 45** Periodicidad de las comisiones.
- Criterio 46** Denominación de las dietas.
- Criterio 47** Monto bruto de las dietas.
- Criterio 48** Monto neto de las dietas.
- Criterio 49** Tipo de moneda de las dietas. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 50** Periodicidad de las dietas.
- Criterio 51** Denominación de los bonos.
- Criterio 52** Monto bruto de los bonos.
- Criterio 53** Monto neto de los bonos.
- Criterio 54** Tipo de moneda de los bonos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 55** Periodicidad de los bonos.
- Criterio 56** Denominación de los estímulos.
- Criterio 57** Monto bruto de los estímulos.
- Criterio 58** Monto neto de los estímulos.
- Criterio 59** Tipo de moneda de los estímulos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 60** Periodicidad de los estímulos.
- Criterio 61** Denominación de los apoyos económicos. Por ejemplo, la asistencia legislativa que cubre a los CC. Diputados en apoyo para el desempeño de las funciones legislativas¹⁵.
- Criterio 62** Monto bruto de los apoyos económicos.
- Criterio 63** Monto neto de los apoyos económicos.
- Criterio 64** Tipo de moneda de los apoyos económicos. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 65** Periodicidad de los apoyos económicos.
- Criterio 66** Denominación de las prestaciones económicas. Por ejemplo, prestaciones de seguridad social, seguros y toda cantidad distinta del sueldo que el servidor público reciba en moneda circulante o en divisas, prevista en el nombramiento, en el contrato o en una disposición legal.¹⁶
- Criterio 67** Monto bruto de las prestaciones económicas.
- Criterio 68** Monto neto de las prestaciones económicas.
- Criterio 69** Tipo de moneda de las prestaciones económicas. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen (especificar nombre).
- Criterio 70** Periodicidad de las prestaciones económicas.
- Criterio 71** Descripción de las prestaciones en especie. Éstas podrán ser por ejemplo, todo beneficio que el servidor(a) público(a) reciba en bienes distintos de la moneda circulante.¹⁷
- Criterio 72** Periodicidad de las prestaciones en especie.

¹⁵ De conformidad con el Manual que regula las remuneraciones para los diputados federales, servidores públicos de mando y homólogos de la cámara de diputados para el ejercicio fiscal 2016.

¹⁶ De conformidad con el artículo 7, fracción III, inciso c, de la Ley de remuneraciones del Estado de Nuevo León, las prestaciones en efectivo pueden ser el aguinaldo y la prima vacacional.

¹⁷ Definición de acuerdo al artículo 7, fracción III, inciso e, de la Ley de remuneraciones del Estado de Nuevo León.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 73** Período de actualización de la información: Mensual. En caso de que exista alguna modificación antes de la conclusión del período, la información deberá actualizarse a más tardar en los 15 días hábiles posteriores.
- Criterio 74** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 75** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información del ejercicio en curso y por lo menos uno anterior de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 76** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 77** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 78** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 79** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 80** La información publicada se organiza mediante el formato 9, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 81** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 9 LTAIPNL_Art_95_Fr_IX

Remuneraciones bruta y neta de todos los(as) servidores(as) públicos(as) de base y de confianza

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de integrante del sujeto obligado (Catálogo)			Clave o nivel del puesto
Denominación o descripción del puesto	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)	Área de adscripción	Nombre completo del servidor público y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad			Sexo (catálogo)
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Monto de la remuneración bruta, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda	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	
Denominación de 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	Periodicidad de las percepciones adicionales en dinero
Descripción de las percepciones adicionales en especie	Periodicidad de las percepciones adicionales en especie	Denominación de los ingresos	Monto bruto de los ingresos	Monto neto de los ingresos
Tipo de moneda de los ingresos	Periodicidad de los ingresos	Denominación de los sistemas de compensación	Monto bruto de los sistemas de compensación	Monto neto de los sistemas de compensación
Tipo de moneda de los sistemas de compensación	Periodicidad de los sistemas de compensación	Denominación de las gratificaciones	Monto bruto de las gratificaciones	Monto neto de las gratificaciones
Tipo de moneda de las gratificaciones	Periodicidad de las gratificaciones	Denominación de las primas	Monto bruto de las primas	Monto neto de las primas
Tipo de moneda de las primas	Periodicidad de las primas	Denominación de las comisiones	Monto bruto de las comisiones	Monto neto de las comisiones
Tipo de moneda de las comisiones	Periodicidad de las comisiones	Denominación de las dietas	Monto bruto de las dietas	Monto neto de las dietas
Tipo de moneda de las dietas	Periodicidad de las dietas	Denominación de los bonos	Monto bruto de los bonos	Monto neto de los bonos
Tipo de moneda de los bonos	Periodicidad de los bonos	Denominación de los estímulos	Monto bruto de los estímulos	Monto neto de los estímulos
Tipo de moneda de los estímulos	Periodicidad de los estímulos	Denominación de los apoyos económicos	Monto bruto de los apoyos económicos	Monto neto de los apoyos económicos

Tipo de moneda de los apoyos económicos	Periodicidad de los apoyos económicos	Denominación de las prestaciones económicas	Monto bruto de las prestaciones económicas	Monto neto de las prestaciones económicas

Tipo de moneda de las prestaciones económicas	Periodicidad de las prestaciones económicas	Descripción de las prestaciones en especie (que se otorguen por tipo de trabajador y de conformidad con la normatividad correspondiente)	Periodicidad de las prestaciones en especie

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

Gastos de representación y viáticos

- X. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente, donde se vinculen estos gastos mensuales al servidor público que los ejecutó con motivo de su encargo o comisión;*

El Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable define a los servicios de traslado y viáticos como las "asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción".

Los sujetos obligados deberán difundir en su respectivo sitio de Internet y en la Plataforma Nacional, la información sobre los gastos erogados y asignados a las partidas que conforman el concepto 3700 Servicios de Traslado y Viáticos: gastos de pasajes (aéreos, terrestres, marítimos, lacustres y fluviales), servicios integrales de traslado, y otros servicios de traslado (partidas genéricas 371, 372, 373, 374, 375, 376, 378 y 379)¹⁸ o las partidas que sean equiparables.¹⁹

Asimismo, el Clasificador por Objeto del Gasto referido define los gastos de representación como las "asignaciones destinadas a cubrir gastos autorizados a los(as) servidores(as) públicos(as) de mandos medios y superiores por concepto de atención a actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos de los entes públicos a los que estén adscritos" y los cataloga mediante la partida 385 Gastos de representación, la cual deberá hacerse pública también.

En esta fracción se difundirá además la información relativa a este concepto respecto de los integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados o ejerza

¹⁸ En el Clasificador por Objeto del Gasto se especifica el Capítulo 3700 *Servicios de Traslado y Viáticos* con las siguientes partidas genéricas: 371 Pasajes aéreos, 372 Pasajes terrestres, 373 Pasajes marítimos, lacustres y fluviales, 374 Autotransporte, 375 Viáticos en el país, 376 Viáticos en el extranjero, 377 Gastos de instalación y traslado de menaje, 378 Servicios integrales de traslado y viáticos, 379 Otros servicios de traslado y hospedaje.

¹⁹ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

actos de autoridad en los mismos, incluso cuando estas comisiones oficiales no supongan el ejercicio de recursos económicos.

Todos los sujetos obligados publicarán la información relativa a las partidas antes mencionadas o las que sean equivalentes de viáticos y gastos de representación, de tal forma que se cree un registro único por encargo o comisión, en el que se enlisten los nombres completos y cargos de los(as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o ejerza actos de autoridad en ellos y que hayan ejercido estos tipos de gastos²⁰, con las excepciones previstas en la Ley General²¹. Cuando así corresponda, se incluirá una nota fundamentada, motivada y actualizada al período correspondiente, especificando las razones por las cuales no se publica o no se cuenta con la información requerida.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a los gastos por concepto de viáticos y gastos de representación se publicará lo siguiente:

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo): (funcionario, servidor[a] público[a], eventual/integrante/empleador/representante popular/ miembro del poder judicial/miembro de órgano autónomo/personal de confianza/prestador de servicios profesionales/ servidor público eventual/ otro ²² [especificar denominación]). |
| Criterio 4 | Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). |
| Criterio 5 | Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado, por ejemplo: Subdirector[a] A). |

²⁰ En el caso de los sujetos obligados de la Federación, la información respecto de los gastos por concepto de viáticos tendrá relación con lo establecido en las *Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal*, las cuales señalan que es necesario "establecer normas claras que permitan a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal administrar los recursos públicos federales destinados a viáticos y pasajes con base a criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas". Los sujetos obligados de las entidades federativas y municipios utilizarán la normatividad aplicable.

²¹ Podrá reservarse la información requerida a través de esta fracción, en aquellos casos en que se ponga en riesgo la vida de los servidores públicos dedicados a actividades de procuración de justicia o mantenimiento de la seguridad pública o nacional, al vincular su nombre con alguna comisión que hayan realizado en cumplimiento de sus funciones. Asimismo, podrá reservarse la información en aquellos casos en que se ponga en riesgo la investigación que haya dado ocasión a la comisión realizada, al difundirse el motivo de esta última. Para conocer mayores detalles sobre la clasificación de la información, véase el numeral décimo segundo, fracción VIII, de estos Lineamientos.

²² Miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o ejerza actos de autoridad en ellos.

- Criterio 6** Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado, por ejemplo: Subdirector[a] de recursos humanos).
- Criterio 7** Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo de áreas o puestos si así corresponde).
- Criterio 8** Nombre completo del (la) servidor(a) público(a), trabajador, prestador de servicios, miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 9** Tipo de gasto (catálogo): Viáticos/Representación.
- Criterio 10** Denominación del encargo o comisión.²³
- Criterio 11** Tipo de viaje (catálogo): Nacional / Internacional.
- Criterio 12** Número de personas acompañantes en el encargo o comisión del trabajador, prestador de servicios, servidor(a) público(a), miembro y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad en el sujeto obligado comisionado.
- Criterio 13** Importe ejercido por el total de acompañantes.

Respecto del destino y período del encargo o comisión:

- Criterio 14** Origen del encargo o comisión (país, estado y ciudad).
- Criterio 15** Destino del encargo o comisión (país, estado y ciudad).
- Criterio 16** Motivo del encargo o comisión.²⁴
- Criterio 17** Fecha de salida del encargo o comisión con el formato día/mes/año.
- Criterio 18** Fecha de regreso del encargo o comisión: con el formato día/mes/año.

En relación con el importe ejercido se incluirá el total erogado para atender el encargo o comisión, desglosándolo por concepto y/o partida:

- Criterio 19** Clave de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes, con base en el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique.
- Criterio 20** Denominación de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes, los cuales deberán ser armónicos con el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique. Por ejemplo: pasajes aéreos, terrestres, marítimos, lacustres y fluviales; autotransporte; viáticos en el país o en el extranjero; gastos de instalación y traslado de menaje; servicios integrales de traslado y viáticos; otros servicios de traslado y hospedaje; otra (especificar).
- Criterio 21** Importe ejercido erogado por concepto de gastos de viáticos o gastos de representación.
- Criterio 22** Importe total ejercido erogado con motivo del encargo o comisión.
- Criterio 23** Importe total de gastos no erogados derivados del encargo o comisión Respecto al informe sobre la comisión o encargo publicar lo siguiente:

²³ Por ejemplo: Semana Nacional de Transparencia.

²⁴ Por ejemplo: *apoyo a staff*.

- Criterio 24** Fecha de entrega del informe de la comisión o encargo encomendado, con el formato día/mes/año.
- Criterio 25** Hipervínculo al informe de la comisión o encargo encomendado, donde se señalen las actividades realizadas, los resultados obtenidos, las contribuciones a la institución y las conclusiones; en su caso, se deberá incluir una nota explicando lo que corresponda.
- Criterio 26** Hipervínculo a las facturas o comprobantes que soporten las erogaciones realizadas.
- Criterio 27** Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos por concepto de viáticos y gastos de representación del sujeto obligado.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 28** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 29** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 30** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 31** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 32** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 33** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 34** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 35** La información publicada se organiza mediante el formato **10**, en el cual se incluye todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 36** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 10 LTAIPNL_Art_95_Fr_X

Gastos por concepto de viáticos y gastos de representación

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)		Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)		Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo)	

Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto	Denominación del cargo	Área de adscripción

Nombre completo del (la) servidor(a) público(a), trabajador, prestador de servicio y/o miembro del sujeto obligado			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 antes
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido					

Origen del encargo o comisión			Destino del encargo o comisión			Motivo del encargo o comisión	Período del encargo o comisión	
País	Estado	Ciudad	País	Estado	Ciudad		Salida (día/mes/año)	Regreso (día/mes/año)

Importe ejercido por el encargo o comisión				
Clave de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes	Denominación de la partida de cada uno de los conceptos correspondientes	Importe ejercido erogado por concepto de gastos de viáticos o gastos de representación	Importe total ejercido erogado con motivo del encargo o comisión	Importe total de gastos no erogados derivados del encargo o comisión

Respecto a los informes sobre el encargo o comisión			
Fecha de entrega del informe de la comisión o encargo encomendado (día, mes, año)	Hipervínculo al Informe de la comisión o encargo encomendado, donde se señalen las actividades realizadas, los resultados obtenidos, las contribuciones a la institución y las conclusiones	Hipervínculo a las facturas o comprobantes que soporten las erogaciones realizadas	Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos por concepto de viáticos o gastos de representación

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

Número total de plazas y del personal de base y de confianza

XI. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa.

En este apartado los sujetos obligados publicarán información con base en su estructura orgánica vigente, aprobada y registrada por el órgano competente.

Desde cada nivel de estructura se deberá incluir la denominación de las áreas que le están subordinadas jerárquicamente y desde cada área se incluirá la información del total de plazas tanto de base como de confianza²⁵, sean éstas de carácter permanente o eventual, así como, en su caso, el personal de milicia permanente y milicia auxiliar; de tal forma que se señale cuáles plazas están ocupadas y cuáles vacantes, así como los totales.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Denominación del área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). |
| Criterio 4 | Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información deberá estar ordenada de tal forma que sea posible visualizar los niveles de autoridad y sus relaciones de dependencia. |
| Criterio 5 | Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). |
| Criterio 6 | Tipo de plaza (catálogo): base/confianza/milicia permanente/milicia auxiliar. |
| Criterio 7 | Área de adscripción inmediata superior. |
| Criterio 8 | Por cada puesto y/o cargo de la estructura especificar el estado (catálogo): ocupado/vacante. |
| Criterio 9 | Por cada puesto y/o cargo de la estructura vacante se incluirá un hipervínculo a las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos abiertos a la sociedad en general o sólo abiertos a los(as) servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado, difundidas en la fracción XV del artículo 95 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León. |

Respecto al número total de las plazas del personal de base y confianza se especificará lo siguiente:

- | | |
|--------------------|------------|
| Criterio 10 | Ejercicio. |
|--------------------|------------|

²⁵ Dentro de las plazas de confianza se deberán considerar las pertenecientes al Servicio Exterior Mexicano, el cual se integra por personal de carrera, temporal y asimilado, y comprende las ramas diplomático-consular y técnico-administrativa (Capítulo II de la Ley del Servicio Exterior Mexicano).

- Criterio 11** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 12** Total de plazas de base.
- Criterio 13** Total de plazas de base ocupadas.
- Criterio 14** Total de plazas de base vacantes.
- Criterio 15** Total de plazas de confianza.
- Criterio 16** Total de plazas de confianza ocupadas.
- Criterio 17** Total de plazas de confianza vacantes.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 18** Período de actualización de la información: Mensual.
- Criterio 19** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 20** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 21** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 22** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 23** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 24** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 25** La información publicada se organiza mediante los formatos **11a** y **11b**, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 26** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 11a LTAIPNL_Art_95_Fr_XI

Plazas vacantes del personal de base y confianza

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del área	Denominación del puesto

Clave o nivel de puesto	Tipo de plaza (catálogo)	Área de adscripción inmediata superior	Por cada puesto y/o cargo de la estructura especificar el estado (catálogo)	Por cada puesto y/o cargo de la estructura vacante se incluirá un hipervínculo a las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información			Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)
				Nota

Formato 11 LTAIPNL_Art_95_Fr_XI

Total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base y confianza

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Respecto al personal de base, especificar:		
			Total de plazas de base	Total de plazas de base ocupadas	Total de plazas de base vacantes
Respecto al personal de confianza, especificar:			Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)
Total de plazas de confianza	Total de plazas de confianza ocupadas	Total de plazas de confianza vacantes			
					Nota

Servicios profesionales por honorarios y relación analítica de pagos

- XII. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el período de contratación, así como la relación analítica mensual de pagos hechos a contratistas, proveedores, representaciones, asesorías y en general todas las erogaciones que por cualquier concepto se realicen.*

En cumplimiento de la presente fracción, los sujetos obligados publicarán 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 en base a la normatividad en la materia que les resulte aplicable.²⁶

En el período en el que los sujetos obligados no cuenten con personal contratado bajo este régimen, deberán aclararlo mediante una leyenda debidamente fundamentada y motivada por cada período que así sea.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar coherencia con lo publicado en la fracción VIII (directorio) del artículo 95 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

²⁶ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos lineamientos.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Tipo de contratación: Servicios Profesionales por Honorarios / Servicios Profesionales por Honorarios Asimilados a Salarios / Pago a Proveedores. |
| Criterio 4 | Partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados, con base en el Clasificador por Objeto del Gasto o Clasificador Contable que aplique. |
| Criterio 5 | Nombre completo de la persona contratada (nombre de la persona moral o, en su caso, razón social, nombre[s], primer apellido, segundo apellido). |
| Criterio 6 | Número de contrato. |
| Criterio 7 | Hipervínculo al contrato correspondiente: En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción X de los Lineamientos, los cuales establecen que: Los sujetos obligados deberán elaborar la versión pública de los documentos que se encuentren bajo su poder, en caso de que se determine que la información contenida en los mismos actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General, la Ley Federal, la Ley en la materia de cada una de las Entidades Federativas o en los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia. |
| Criterio 8 | Fecha de inicio del contrato expresada con el formato día/mes/año (ej. 31/03/2018). |
| Criterio 9 | Fecha de término del contrato expresada con el formato día/mes/año (ej. 31/12/2018). |
| Criterio 10 | Servicios contratados (objeto del contrato). |
| Criterio 11 | Remuneración mensual bruta o contraprestación. |
| Criterio 12 | Monto total a pagar. |
| Criterio 13 | Prestaciones, en su caso. |
| Criterio 14 | Hipervínculo a la normatividad que regula la celebración de contratos de servicios profesionales por honorarios. |

Respecto a la relación analítica de pagos:

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 15 | Ejercicio. |
| Criterio 16 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |

- Criterio 17** Proveedor (Nombre completo de la persona contratada (nombre de la persona moral o, en su caso, razón social, nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 18** Importe pagado.
- Criterio 19** Hipervínculo a la relación analítica de pagos.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 20** Período de actualización de la información: Mensual.
- Criterio 21** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la *Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León*.
- Criterio 22** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la *Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León*.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 23** Área(s) responsable(s) que genera(n) o posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 24** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).
- Criterio 25** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).
- Criterio 26** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 27** La información publicada se organiza mediante los formatos **12a y 12b**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 28** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 12a. LTAIPNL_Art_95_Fr_XII

Contrataciones de Servicios Profesionales por honorarios y Pagos a Proveedores

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de contratación	Partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados

Nombre de la persona contratada				Número de contrato	Hipervínculo al contrato
Persona Moral o Razón Social	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		
Fecha de inicio del contrato (día/mes/año)	Fecha de término del contrato (día/mes/año)		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 servicios profesionales por honorarios		
Área(s) responsables que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información		Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota	

Formato 12b. LTAIPNL_Art_95_Fr_XII

Relación analítica de pagos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)			Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	
Proveedor				Importe pagado	Hipervínculo a la relación analítica de pagos
Persona Física o Moral	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		
Área(s) responsables que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información		Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota	

Información en versión pública de las declaraciones patrimoniales

XIII. La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales, de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello de acuerdo a la normatividad aplicable.

Los sujetos obligados deberán publicar la versión pública²⁷ de la declaración de situación patrimonial de 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, y que tiene la obligación de

²⁷ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción X de los Lineamientos.

presentar declaración de situación patrimonial²⁸ en sus tres modalidades: inicio, modificación y de conclusión, de conformidad con la normatividad que resulte aplicable en la materia.

La publicación de la información de esta fracción se hará siempre y cuando los sujetos obligados cuenten con la autorización previa y específica del servidor público de que se trate, es decir, que haya otorgado su consentimiento informado, expreso, previo y por escrito.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo): funcionario/servidor[a] público[a]/ servidor[a] público[a] eventual/integrante/empleado/representante popular/ miembro del poder judicial/miembro de órgano autónomo/personal de confianza/prestador de servicios profesionales/otro. ²⁹ |
| Criterio 4 | Clave o nivel del puesto [(en su caso] de acuerdo con el catálogo que regule la actividad del sujeto obligado). |
| Criterio 5 | Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). |
| Criterio 6 | Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado). |
| Criterio 7 | Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). |
| Criterio 8 | 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 (nombre [s], primer apellido, segundo apellido). |
| Criterio 9 | Modalidad de la Declaración de Situación Patrimonial (catálogo): Inicio/Modificación/Conclusión. |
| Criterio 10 | 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. |

Criterios adjetivos de actualización

²⁸ De conformidad con el artículo 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, están obligados a presentar declaración de situación patrimonial *todos los Servidores Públicos, en los términos previstos en la presente Ley. Asimismo, deberán presentar su declaración fiscal anual, en los términos que disponga la legislación de la materia*

²⁹ Miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o ejerza actos de autoridad en ellos.

- Criterio 11** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato **13**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 13 LTAIPNL_Art_95_Fr_XIII

Declaraciones de Situación Patrimonial de los(as) servidores(as) públicos(as)

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de integrante del sujeto obligado (catálogo)			Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto

Denominación del cargo	Área de adscripción	Servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad			Modalidad de la declaración de Situación Patrimonial (catálogo)
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Hipervínculo a la versión pública de la declaración de Situación Patrimonial, o a los sistemas habilitados que registren y resguarden en las bases de datos correspondientes	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

El domicilio de la Unidad de Transparencia

XIV. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información.

Todos los sujetos obligados publicarán la información necesaria para que las personas puedan establecer contacto y comunicación con su respectiva Unidad de Transparencia (UT) y, si así lo requieren, auxiliarlos en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y en su caso orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable, tal como lo establece el artículo 58, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León; además, si se requiere, deberán orientarlos al sistema de solicitudes de acceso a la información que corresponda.

Por tal motivo, de forma complementaria al domicilio oficial y dirección electrónica, se incluirán datos generales del(la) responsable de la Unidad de Transparencia, así como los nombres del personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el referido artículo, independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo.

Además, los sujetos obligados deberán publicar una nota en la que se indique que las solicitudes de información pública que se reciben a través del correo electrónico ya señalado en las oficinas designadas para ello, vía telefónica, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional, podrán presentarse cumpliendo con los requisitos³⁰ que indica la Ley y un hipervínculo al Sistema de solicitudes de acceso a la información, que formará parte del Sistema Nacional.³¹

Período de actualización: Mensual.

En su caso, 15 días hábiles después de una modificación.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Domicilio ³² oficial de la Unidad de Transparencia (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). |

³⁰ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, artículo 149.

³¹ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, artículo 66, fracción I.

³² Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

- Criterio 4** Teléfono(s) oficial(es) y, en su caso, extensión(es).
- Criterio 5** Horario de atención de la Unidad de Transparencia.
- Criterio 6** Correo electrónico oficial activo de la Unidad de Transparencia mediante el cual se recibirán las solicitudes de información.
- Criterio 7** Nota que indique que se reciben solicitudes de información pública. Ejemplo: "Se reciben solicitudes de información pública respecto a <<sujeto obligado>>, a través del correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia, en el domicilio oficial de ésta, 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".
- Criterio 8** Hipervínculo a la dirección electrónica del Sistema de solicitudes de acceso a la información.
- Criterio 9** Nombres completos del(la) responsable de la Unidad de Transparencia y del personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el artículo 58 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 10** Cargo o puesto que ocupan el(la) responsable de la Unidad de Transparencia y el personal habilitado para cumplir con las funciones establecidas en el artículo 58 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León en el sujeto obligado.
- Criterio 11** Función que desempeña el personal asignado en la Unidad de Transparencia.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Período de actualización de la información: Mensual. En su caso, 15 días hábiles después de una modificación.
- Criterio 13** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 18** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato **14**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 14 LTAIPNL_Art_95_Fr_XIV

Unidad de Transparencia (UT)

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Domicilio oficial de la UT				
			Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)

Domicilio oficial de la UT							
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 telefónico oficial 1	Extensión, en su caso	Número telefónico oficial 2, en su caso	Extensión, en su caso	Horario de atención de la UT	Correo electrónico oficial	Nota que indique que se reciben solicitudes de información pública

Hipervínculo a la dirección electrónica del Sistema de solicitudes de acceso a la información	Responsable y personal habilitado para cumplir con las funciones de la Unidad de Transparencia (UT)				
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo o puesto en el sujeto obligado	Función en la UT

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

Convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos

XV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos

El sujeto obligado publicará 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 jurídica, la normatividad que le aplique, sus necesidades institucionales y su presupuesto autorizado. Asimismo, se deberá publicar el estado y/o etapa en el que se encuentra el proceso de selección y los resultados del mismo.

La información generada deberá corresponder con la manera en que cada sujeto obligado realice el reclutamiento de personal y su mecanismo de selección, de conformidad con las disposiciones que le sean

aplicables y, cuando así corresponda, de acuerdo con sus propios sistemas de servicio profesional de carrera. 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.³³

Período de actualización: Mensual.

En su caso, se actualizará la información, previo a la fecha de vencimiento de las convocatorias para ocupar cargos públicos; de conformidad con la normativa aplicable al sujeto obligado

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y del ejercicio en curso

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Tipo de evento (catálogo): concurso/convocatoria/invitación/aviso.
Criterio 4	Alcance del concurso (catálogo): Abierto al público en general/Abierto sólo a servidores(as) públicos(as) del sujeto obligado.
Criterio 5	Tipo de cargo o puesto (catálogo): Confianza/Base/Otro.
Criterio 6	Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo de claves y niveles de puesto de cada sujeto obligado).
Criterio 7	Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).
Criterio 8	Denominación del cargo de conformidad con nombramiento otorgado.
Criterio 9	Denominación del Área (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).
Criterio 10	Salario bruto mensual.
Criterio 11	Salario neto mensual.
Criterio 12	Fecha de publicación del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso con el formato día/mes/año.
Criterio 13	Número de la convocatoria.
Criterio 14	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.

Respecto al estado en el que se encuentra el proceso:

³³ De acuerdo con el Artículo 3, fracción LII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León se entenderá como versión pública: Documento o Expediente en el que se da acceso a información, eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas. Además, los sujetos obligados podrán utilizar el documento normativo que les corresponda respecto a las características que deban llevar las versiones públicas de los documentos; por ejemplo los del ámbito federal pueden tomar como referencia los *Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*.

Criterio 15 Estado del proceso del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso (catálogo): En proceso/En evaluación/Finalizado/ Cancelado/ Desierto.

Si está finalizado se publicarán los resultados mediante los siguientes datos:

Criterio 16 Número total de candidatos registrados.

Criterio 17 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de la persona aceptada/contratada para ocupar la plaza, cargo, puesto o función.

Criterio 18 Hipervínculo a la versión pública del acta o documento que asigne al(la) ganador(a).

Criterio 19 En su caso, hipervínculo al sistema electrónico de convocatorias y/o concursos correspondiente al sujeto obligado y el hipervínculo al mismo.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 20 Período de actualización de la información: Mensual. En su caso, se actualizará la información, previo a la fecha de vencimiento de las convocatorias para ocupar cargos públicos; de conformidad con la normativa aplicable al sujeto obligado.

Criterio 21 La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 22 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 23 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 24 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 25 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 26 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 27 La información publicada se organiza mediante el formato **15** en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 28 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 15 LTAIPNL_Art_95_Fr_XV

Concursos, convocatorias, invitaciones y/o avisos para ocupar cargos públicos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	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	Denominación del Área	Salario bruto mensual	Salario neto mensual	Fecha de publicación del concurso (día/mes/año)	Número de la convocatoria

Hipervínculo al documento de la convocatoria, invitación y/o aviso	Estado (catálogo)	Número total de candidatos registrados	Resultados			Hipervínculo a la versión pública del acta o documento que al(la) ganador(a)
			Nombre de la persona aceptada/contratada			
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

En su caso, hipervínculo al sistema electrónico de convocatorias y/o concursos	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos

XVI. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:

- a) Área;
- b) Denominación del programa;
- c) Período de vigencia;
- d) Diseño, objetivos y alcances;
- e) Metas físicas;
- f) Población beneficiada estimada;
- g) Monto aprobado, modificado y ejercido, programación presupuestal, así como los calendarios de su programación presupuestal;
- h) Requisitos y procedimientos de acceso;
- i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
- j) Mecanismos de exigibilidad;
- k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
- l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
- m) Formas de participación social;

- n) Articulación con otros programas sociales;*
- ñ) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;*
- o) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y*
- p) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: Nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso edad y sexo.*

Para dar cumplimiento a esta fracción, el sujeto obligado deberá organizar y 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 –tanto de los sujetos a Reglas de Operación establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos como otros programas, acciones y proyectos desarrollados por el sujeto obligado y que impliquen la erogación y/o uso de recursos y bienes públicos–, los del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Respecto al tipo o naturaleza del programa social se deberá especificar si corresponde a alguno de los siguientes:

- a. Programas de transferencia:** implican la entrega directa a una persona física o moral ya sea de recursos monetarios o bienes materiales.
- b. 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.
- c. Programas de infraestructura social:** se implementan para la construcción, remodelación o mantenimiento de infraestructura pública.
- d. 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.

Cuando se trate de programas sujetos a Reglas de Operación se deberán incluir también las modificaciones que, en su caso, se hayan realizado a éstas.

Cuando los programas generen padrones de beneficiarios, éstos deberán ser publicados con información vigente, ya sea mensual, trimestral, anual, o en su caso actualizados con las altas y bajas registradas mensualmente, cuidando la protección de datos personales sensibles. En caso de que no exista padrón por tratarse de un programa de nueva creación, se deberá especificar mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al período que corresponda. Si el programa implementado es abierto a las personas y no existe un mecanismo o base de datos respecto de los padrones de beneficiarios, los sujetos obligados deberán publicar información general estadística sobre los beneficios del programa.

En aquellos casos en los que los programas presentados por los sujetos obligados tengan más de una modalidad de ejecución o ésta sea muy compleja, se deberá publicar la información por separado respecto del mismo programa.

La información de esta fracción se deberá actualizar mensualmente; en su caso, especificar las razones por las cuales algún rubro no pueda ser actualizado mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al período que corresponda.

Período de actualización: Mensual.

La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.

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

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Tipo de programa (catálogo): Programa de transferencia/Programa de servicios/Programa de infraestructura social/Programa de subsidio/Programa mixto.
Criterio 4	Denominación del programa.
Criterio 5	El programa es desarrollado por más de un área o sujeto obligado (catálogo): Sí/No.
Criterio 6	Sujeto(s) obligado(s), en su caso, corresponsable(s) del programa.
Criterio 7	Área(s) (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado) responsable(s) del desarrollo del programa.
Criterio 8	Denominación del documento normativo en el cual se especifique la creación del programa.
Criterio 9	Hipervínculo al documento normativo en el cual se especifique la creación del programa.
Criterio 10	El período de vigencia del programa está definido (catálogo): Sí/No.
Criterio 11	Fecha de inicio de vigencia del programa llevado a cabo (con el formato día/mes/año).
Criterio 12	Fecha de término de vigencia del programa llevado a cabo (con el formato día/mes/año).
Criterio 13	Diseño. ³⁴
Criterio 14	Objetivo(s) general(es).
Criterio 15	Objetivo(s) específico(s).
Criterio 16	Alcances (catálogo): Corto plazo/Mediano plazo/Largo plazo/Permanente.
Criterio 17	Metas físicas. ³⁵

³⁴ Se refiere al proceso previo a las actividades que serán de utilidad para la organización del programa.

³⁵ Se refiere al valor cuantificable el cual deberá estar relacionado con el objetivo del programa presentado.

- Criterio 18** Población beneficiada estimada (número de personas).
Criterio 19 Nota metodológica de cálculo (en caso de tratarse de una estimación).

Respecto al presupuesto destinado al programa social se deberá especificar:

- Criterio 20** Monto del presupuesto aprobado.
Criterio 21 Monto del presupuesto modificado.
Criterio 22 Monto del presupuesto ejercido.
Criterio 23 Monto destinado a cubrir el déficit de operación.
Criterio 24 Monto destinado a cubrir los gastos de administración asociados con el otorgamiento de subsidios de las entidades y órganos administrativos desconcentrados.
Criterio 25 Hipervínculo, en su caso, al documento donde se establezcan las modificaciones a los alcances o modalidades del programa.
Criterio 26 Hipervínculo al Calendario de su programación presupuestal.

La información que las personas deben conocer oportunamente para ser beneficiario(a) del programa se encontrará en los requisitos de acceso, en donde se incluirán los siguientes datos:

- Criterio 27** Criterios de elegibilidad previstos.
Criterio 28 Requisitos y procedimientos de acceso.
Criterio 29 Monto, apoyo o beneficio (en dinero o en especie) mínimo que recibirá(n) el(los) beneficiario(s).
Criterio 30 Monto, apoyo o beneficio (en dinero o en especie) máximo que recibirá(n) el(los) beneficiario(s).
Criterio 31 Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.
Criterio 32 Mecanismos de exigibilidad.³⁶
Criterio 33 Mecanismos de cancelación de apoyo, en su caso.

En cuanto a la(s) evaluación(es) de avances de los programas se publicará lo siguiente (en su caso se deberá incluir una nota fundamentada, motivada y actualizada al período que corresponda, señalando que el programa aún no se evalúa):

- Criterio 34** Período evaluado.
Criterio 35 Mecanismos de evaluación.³⁷
Criterio 36 Instancia(s) evaluadora(s).
Criterio 37 Hipervínculo a los Informes de resultados de la evaluación.
Criterio 38 Seguimiento que ha dado el sujeto obligado a las recomendaciones que en su caso se hayan emitido.

³⁶ 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.

³⁷ 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.

Se insertará un rubro relacionado con los indicadores que calcule el sujeto obligado respecto de la ejecución del programa. La información relativa a los indicadores comprenderá lo siguiente:

- Criterio 39** Denominación del indicador.
- Criterio 40** Definición.
- Criterio 41** Método de cálculo (fórmula).
- Criterio 42** Unidad de medida.
- Criterio 43** Dimensión (catálogo): eficiencia/eficacia/ economía/calidad.
- Criterio 44** Frecuencia de medición.
- Criterio 45** Resultados.
- Criterio 46** Denominación del documento, metodología, base de datos o documento que corresponda en el cual se basaron para medir y/o generar el indicador utilizado.

Para dar cuenta de la ejecución del programa se especificarán los siguientes datos:

- Criterio 47** Formas de participación social.
- Criterio 48** Articulación con otros programas sociales (catálogo): Sí/No.
- Criterio 49** Denominación del(los) programa(s) al(los) cual(es) está articulado.
- Criterio 50** Está sujeto a Reglas de Operación (catálogo): Sí/No.

Si la respuesta al criterio anterior es "Sí" se deberá incluir:

- Criterio 51** Hipervínculo al documento de Reglas de Operación, publicado en el DOF, gaceta, periódico o documento equivalente.
- Criterio 52** Hipervínculo a los informes periódicos sobre la ejecución del programa.³⁸
- Criterio 53** Hipervínculo al resultado de las evaluaciones realizadas a dichos informes.
- Criterio 54** Fecha de publicación, en el DOF, gaceta, periódico o documento equivalente, de las evaluaciones realizadas a los programas (con el formato día/mes/año).
- Criterio 55** Hipervínculo al padrón de beneficiarios o participantes. Este documento deberá ser el publicado en el DOF, Gaceta o cualquier medio oficial según corresponda.

Por cada programa se publicará en formato reutilizable el padrón de participantes o beneficiarios actualizado (salvaguardando los datos personales), e información sobre los recursos económicos o en especie entregados. En caso de que los padrones se actualicen anualmente, se deberá publicar la información durante el primer trimestre del año e indicar mediante una nota tal situación:

- Criterio 56** Ejercicio.

³⁸ De acuerdo con la normatividad que le sea aplicable al sujeto obligado, por ejemplo: los que pertenecen a la administración pública federal deberán apegarse a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

- Criterio 57** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 58** Tipo de programa (catálogo): Programa de transferencia/ Programa de servicios/ Programa de infraestructura social/ Programa de subsidio/ Programa mixto.
- Criterio 59** Denominación del programa.
- Criterio 60** 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 sujeto obligado le otorgue.³⁹
- Criterio 61** Monto, recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) otorgado a cada una de las personas físicas, morales o grupos que el sujeto obligado determine.

Se incluirán los siguientes datos, únicamente cuando formen parte de los criterios 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), adolescente⁴⁰ o víctima del delito:

- Criterio 62** Unidad territorial⁴¹ (colonia, municipio, delegación, estado y/o país).
- Criterio 63** Edad (en su caso).
- Criterio 64** Sexo, en su caso (catálogo): Femenino/ Masculino.

Respecto a la información estadística de programas que sean abiertos a la población en general y de los cuales no se genere un padrón de beneficiarios, se publicará:

- Criterio 65** Hipervínculo a información estadística general de las personas beneficiadas por el programa.⁴²

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 66** Período de actualización de la información: Mensual (la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año).

³⁹ Por ejemplo: "Grupo 1, delegación X", "Grupo de vecinos del municipio X", "Grupo de escuelas del sector X de la Entidad Federativa X".

⁴⁰ De acuerdo con la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, artículo 13, fracción XVII y 97 de Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León (derecho a la intimidad).

⁴¹ Unidad Territorial entendida por 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.

⁴² Se refiere a la información estadística o general con la que cuente el sujeto obligado 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.

- Criterio 67** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 68** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 69** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 70** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 71** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 72** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 73** La información publicada se organiza mediante los formatos **16a y 16b**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 74** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 16a LTAIPNL_Art_95_Fr_XVI

Programas sociales desarrollados

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de programa (catálogo)	Denominación del programa	El programa es desarrollado por más de un área (catálogo)

Identificación del programa				Fecha de inicio de vigencia del programa (día/mes/año)	Fecha de término de vigencia del programa (día/mes/año)
Sujeto obligado corresponsable del programa	Área responsable	Denominación del documento normativo que indica la creación del programa	Hipervínculo al documento normativo que indica la creación del programa		

Identificación del programa						
Diseño	Objetivo(s) General(es)	Objetivo(s) Específicos	Alcances (catálogo)	Metas físicas	Población beneficiada	Nota metodológica de cálculo, en su caso

Presupuesto						
Monto del presupuesto aprobado	Monto del presupuesto modificado	Monto del presupuesto ejercido	Monto destinado a cubrir el déficit de operación	Monto destinado a cubrir los gastos de administración	Hipervínculo, en su caso, al documento de modificaciones	Hipervínculo al calendario de programación presupuestal

Requisitos de acceso						
Criterios de elegibilidad previstos	Requisitos y procedimientos de acceso	Monto mínimo por beneficiario (en dinero o en especie)	Monto máximo por beneficiario (en dinero o en especie)	Procedimientos de queja o inconformidad ciudadana	Mecanismos de exigibilidad	Mecanismos de cancelación del apoyo, en su caso

Evaluación de avances				
Período evaluado	Mecanismos de evaluación	Instancia evaluadora	Hipervínculo a los informes de resultados de la evaluación	Seguimiento a las recomendaciones, en su caso

Indicadores							
Denominación	Definición	Método de cálculo (fórmula)	Unidad de medida	Dimensión (catálogo)	Frecuencia de medición	Resultados	Denominación de documento, metodología o bases de datos

Ejecución							
Formas de participación social	Articulación con otros programas sociales (catálogo)	Denominación del (los) programa(s) con el(los) que está articulado, en su caso	Está sujeto a reglas de operación (catálogo)	Hipervínculo a las Reglas de operación	Hipervínculo a los informes periódicos de ejecución	Hipervínculo a los resultados evaluaciones a informes	Fecha de publicación de las evaluaciones en DOF u otro medio (día/mes/año)

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

Formato 16b LTAIPNL_Art_95_Fr_XVI

Padrón de beneficiarios

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de programa (catálogo)	Denominación del Programa	Beneficiarios			
					Nombre(s) de la persona física	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón social de la persona moral

Monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado	Unidad territorial	Edad, en su caso	Sexo, en su caso	Hipervínculo a la información estadística, en su caso

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

Las condiciones generales de trabajo

XVII. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos.

En cumplimiento a la presente fracción, los sujetos obligados deberán publicar información organizada en dos secciones: la primera relativa a la normatividad que regula las relaciones laborales con el personal que en él trabaja, incluidos los contratos colectivos de trabajo del personal de base y los contratos del personal de confianza; especificando el tipo de personal (base o confianza), la normatividad laboral aplicable, las condiciones generales de trabajo así como la fecha de su publicación y última modificación, la denominación del contrato, convenio u otro documento que regule la relación laboral, publicando el documento completo. La segunda deberá especificar cuáles son los recursos públicos económicos –en especie o donativos– que ha entregado a los sindicatos, el ejercicio y período que se informa, mencionando la fecha de entrega de los recursos, el tipo de recurso público (efectivo, en especie, materiales, donativos), descripción y/o monto de los recursos, motivos por los cuales se entregan los recursos, y nombre del sindicato al que se le entregó el recurso.

Período de actualización: Mensual.

Cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado, la información normativa deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación.

Conservar en el sitio de Internet: En cuanto a la normatividad, la información vigente; respecto a los recursos entregados a sindicatos, información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a la normatividad laboral, el sujeto obligado organizará y publicará la información de la siguiente manera:

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Tipo de personal (catálogo): Base / Confianza.
Criterio 4	Tipo de normatividad (catálogo): 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/Política/Condiciones/Norma/Bando/Resolución/Lineamientos/Circular / Acuerdo/Convenio/Contrato/Estatuto sindical/Estatuto Universitario/Estatuto de personas morales/Memorando de entendimiento/Otro.

- Criterio 5** Denominación de las condiciones generales de trabajo, contrato⁴³, convenio o documento que regule las relaciones laborales.
- Criterio 6** 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.
- Criterio 7** 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.
- Criterio 8** Hipervínculo al documento de condiciones Generales de Trabajo, contrato, convenio o documento que regule las relaciones laborales completo.

La información relacionada con los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que el sujeto obligado ha entregado a los sindicatos comprenderá lo siguiente:

- Criterio 9** Ejercicio.
- Criterio 10** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término).
- Criterio 11** Tipo de recursos públicos (catálogo): efectivo/en especie (materiales)/ donativos.
- Criterio 12** Descripción y/o monto de los recursos públicos entregados en efectivo, especie o donativos.
- Criterio 13** Motivos por los cuales se entrega el recurso en efectivo, especie o donativo.
- Criterio 14** Fecha de entrega de los recursos públicos, con el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Denominación del(os) sindicato(s) al(os) cual(es) se les entregó el recurso público.
- Criterio 16** Hipervínculo al oficio, petición, carta o documento en el que conste la petición del donativo, en su caso.
- Criterio 17** Hipervínculo, en su caso, al informe de uso de recursos en efectivo, especie o donativos que entregue el sindicato al sujeto obligado.
- Criterio 18** Hipervínculo, en su caso, al(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.
- Criterio 19** Hipervínculo, en su caso, a los Programas con objetivos y metas por los que se entregan los donativos.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 20** Período de actualización de la información: Mensual; cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado, la información normativa deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación.

⁴³ Se refiere al contrato general, no a los contratos de cada trabajador.

- Criterio 21** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 22** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 23** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 24** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 25** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 26** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 27** La información publicada se organiza mediante los formatos **17a y 17b**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 28** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 17a LTAIPNL_Art_95_Fr_XVII

Normatividad laboral

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de personal (catálogo)

Tipo de normatividad laboral aplicable (catálogo)	Denominación de las condiciones generales de trabajo, contrato, convenio o documento que regule las relaciones laborales	Fecha de aprobación oficial (día/mes/año)	Fecha de última modificación (día/mes/año)

Hipervínculo al documento completo	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información: día/mes/año	Fecha de validación de la información: día/mes/año	Nota

Formato 17b LGT_Art_95_Fr_XVII

Recursos públicos entregados a sindicatos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de recursos públicos(catálogo)	Descripción y/o monto de los recursos otorgados	Motivos por los cuales se entrega el donativo

Fecha de entrega de los recursos públicos, con el formato (día/mes/año)	Denominación del sindicato al que se entregó recursos públicos	Hipervínculo al oficio, petición, carta o documento en el que conste la petición del donativo	Hipervínculo, en su caso, al informe de uso de recursos en efectivo, especie o donativos entregado por el sindicato	Hipervínculo, en su caso, al programa con objetivos por los que se entregan recursos para cubrir prestaciones

Hipervínculo en su caso a los programas con objetivos y metas por los que se entregan donativos	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información: día/mes/año	Nota

Información curricular

XVIII.- La información curricular desde el nivel de jefe de departamento o equivalente hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto.

La información que los sujetos obligados deberán publicar en cumplimiento a la presente fracción es la curricular no confidencial relacionada con todos los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen actualmente un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado –desde nivel de jefe de departamento o equivalente y hasta el titular del sujeto obligado–, que permita conocer su trayectoria en el ámbito laboral y escolar.

Por cada servidor(a) público(a) se deberá especificar si ha sido acreedor a sanciones administrativas definitivas y que hayan sido aplicadas por autoridad u organismo competente. Si es el caso, se deberá realizar la aclaración de que no ha recibido sanción administrativa alguna mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al período que corresponda.

Período de actualización: Mensual.

En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación a la información de los servidores públicos que integran el sujeto obligado, así como su información curricular.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio.

- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).
- Criterio 4** Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado).
- Criterio 5** Nombre del servidor(a) público(a), integrante y/o, miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 6** Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).

Respecto a la información curricular del (la) servidor(a) público(a) y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el sujeto obligado se deberá publicar:

- Criterio 7** Escolaridad, nivel máximo de estudios concluido y comprobable (catálogo): Ninguno/Primaria/Secundaria/Bachillerato/Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/Doctorado/Posdoctorado/Especialización.
- Criterio 8** Carrera genérica, en su caso.

Respecto de la experiencia laboral especificar, al menos, los tres últimos empleos, en donde se indique:

- Criterio 9** Período (mes/año de inicio y mes/año de conclusión).
- Criterio 10** Denominación de la institución o empresa.
- Criterio 11** Cargo o puesto desempeñado.
- Criterio 12** Campo de experiencia.
- Criterio 13** Hipervínculo al documento que contenga la información relativa a la trayectoria⁴⁴ del (la) servidor(a) público(a), que deberá contener, además de los datos mencionados en los criterios anteriores, información adicional respecto a la trayectoria académica, profesional o laboral que acredite su capacidad y habilidades o pericia para ocupar el cargo público.
- Criterio 14** Cuenta con sanciones administrativas definitivas aplicadas por la autoridad competente (catálogo): Sí/No.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Período de actualización de la información: Mensual. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

⁴⁴ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

Criterio 17 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 21** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 22** La información publicada se organiza mediante el formato **18**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 23** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 18 LTAIPNL_Art_95_Fr_XVIII

Información curricular y las sanciones administrativas definitivas de los(as) servidores(as) públicas(os) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del puesto	Denominación del cargo

Nombre del servidor(a) público(a) (nombre(s), integrante y/o, miembro del sujeto obligado, y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad)			Área de adscripción
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Información curricular							
Escolaridad		Experiencia laboral (al menos, los tres últimos empleos)					
Nivel máximo de estudios concluido y comprobable (catálogo)	Carrera genérica, en su caso	Inicio (mes/año)	Conclusión (mes/año)	Denominación de la Institución o empresa	Cargo o puesto desempeñado	Campo de experiencia	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 actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información publicada (día/mes/año)	Fecha de validación de la información publicada (día/mes/año)	Nota

Listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas

XIX.- El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición.

Los sujetos obligados publicarán la información relativa a los datos de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en ellos y, con apoyo de los órganos internos de control o las instancias competentes, harán pública la información correspondiente a las sanciones administrativas definitivas que, en su caso, han sido emitidas en su contra por los órganos de control o instancias correspondientes, con fundamento en la ley de responsabilidades de los(as) servidores(as) públicos(as) que corresponda, ya sea federal o estatal, o en la normatividad que aplique según la naturaleza jurídica de cada sujeto obligado.

Dicha información corresponderá a las sanciones graves en términos de lo establecido en el artículo 53 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción⁴⁵ y párrafo cuarto del artículo 27 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas⁴⁶.

Además, los sujetos obligados incluirán un hipervínculo al sistema de registro de sanciones administrativas que les corresponda; por ejemplo, los de la Administración Pública Federal incluirán un hipervínculo al Sistema del Registro de Servidores Públicos Sancionados de la Secretaría de la Función Pública, en el cual cualquier persona podrá realizar consultas públicas.

Para efectos del cumplimiento de esta fracción se entenderán por sanciones definitivas que queden firmes, aquellas que⁴⁷:

- I. No admitan en su contra recurso o juicio;
- II. Admitiendo recurso o juicio, no fueren impugnadas en el plazo legal permitido, o cuando, habiéndolo sido, el recurso o juicio de que se trate haya sido desechado o sobreseído o hubiere resultado infundado, y
- III. Sean consentidas expresamente para su cumplimiento por las partes o sus representantes legítimos.

⁴⁵ Artículo 53. Las sanciones impuestas por faltas administrativas graves serán del conocimiento público cuando éstas contengan impedimentos o inhabilitaciones para ser contratados como Servidores públicos o como prestadores de servicios o contratistas del sector público, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Los registros de las sanciones relativas a responsabilidades administrativas no graves, quedarán registradas para efectos de eventual reincidencia, pero no serán públicas.

⁴⁶ Artículo 27, cuarto párrafo: "... En el sistema nacional de Servidores Públicos y particulares sancionados de la Plataforma digital nacional se inscribirán y se harán públicas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y las disposiciones legales en materia de transparencia, las constancias de sanciones o de inhabilitación que se encuentren firmes en contra de los Servidores Públicos o particulares que hayan sido sancionados por actos vinculados con faltas graves en términos de esta Ley, así como la anotación de aquellas abstenciones que hayan realizado las autoridades investigadoras o el Tribunal, en términos de los artículos 77 y 80 de esta Ley.

⁴⁷ Con base en lo previsto por el artículo 53 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, respecto de los supuestos en los que una sentencia definitiva queda firme.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y, respecto de los(as) servidores(as) públicos(as) que hayan sido sancionados y permanezcan en el sujeto obligado al momento de la actualización de información, se conservará la información correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Información relativa a los(as) servidores(as) públicos(as) sancionados(as):

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | 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 sujeto obligado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido). |
| Criterio 4 | Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). |
| Criterio 5 | Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). |
| Criterio 6 | Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado). |
| Criterio 7 | Denominación del área de adscripción del servidor público (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). |

Información relativa a las sanciones administrativas aplicadas por la autoridad competente al servidor público:

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 8 | Tipo de sanción. Por ejemplo: 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. ⁴⁸ |
| Criterio 9 | Orden jurisdiccional de la sanción (catálogo): Federal/Estatal. |
| Criterio 10 | Autoridad sancionadora. |
| Criterio 11 | Número de expediente. |
| Criterio 12 | Fecha de la resolución en la que se aprobó la sanción, con el formato día/mes/año. |
| Criterio 13 | Causa de la sanción (descripción breve de las causas que dieron origen a la irregularidad). |
| Criterio 14 | Denominación de la normatividad infringida. |
| Criterio 15 | Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción. ⁴⁹ |

⁴⁸ Los tipos de sanciones establecidas en el artículo 78 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

⁴⁹ El documento al que se vincule deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX, de estos Lineamientos, en relación con la elaboración de versiones públicas de los documentos que se encuentren bajo el poder de los sujetos obligados.

Criterio 16 Hipervínculo al sistema de registro de sanciones correspondiente.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 17 Período de actualización de la información: Mensual.

Criterio 18 La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 19 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 20 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 21 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 22 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 23 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 24 La información publicada se organiza mediante el formato **19**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 25 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 19 LTAIPNL_Art_95_Fr_XIX

Sanciones administrativas a los(as) servidores(as) públicos(as)

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Datos de los(as) servidores(as) públicos(as) (y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en los sujetos obligados) sancionados(as)		
			Nombre del servidor público		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Datos de los(as) servidores(as) públicos(as) (y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en los sujetos obligados) sancionados(as)			
Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado)	Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado)	Denominación del área de adscripción del servidor público

Sanciones administrativas definitivas aplicadas a la(os) servidora(es) públicos y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en los sujetos obligados				
Tipo de sanción	Orden jurisdiccional de la sanción (catálogo)	Autoridad sancionadora	Número de expediente	Fecha de resolución (día/mes/año)

Sanciones administrativas definitivas aplicadas a la(os) servidora(es) públicos y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en los sujetos obligados			
Causa de la sanción	Denominación de la normatividad infringida	Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción	Hipervínculo al Sistema de Registro de Sanciones correspondientes

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

Servicios que ofrecen

XX.- Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos.

En cumplimiento de la presente fracción los sujetos obligados deberán publicar la información necesaria para que los particulares conozcan y gocen de los servicios públicos que prestan, tratándose tanto de aquellas actividades realizadas por la administración pública para satisfacer necesidades de la población, como las que realicen los sujetos obligados que no formen parte de la Administración Pública, pero que involucren el uso de recursos públicos.

En el caso de los servicios públicos, se publicará la información señalando si se prestan directamente o de manera indirecta, es decir, mediante algún permisionario, concesionario o empresas productivas del Estado, siempre conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

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 personales⁵⁰ que todo sujeto obligado debe proporcionar.

La información publicada deberá corresponder y en su caso vincular al catálogo, manual o sistema electrónico de servicios de cada sujeto obligado.

Los servicios deben estar al alcance de la población, sin necesidad de que el particular los exija, como es el caso de los trámites.

⁵⁰ Consideradas como garantías inherentes al derecho a la protección de datos personales, como se advierte de la interpretación integral del artículo 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Denominación del servicio. |
| Criterio 4 | Tipo de servicio (catálogo): Directo/Indirecto. |
| Criterio 5 | Tipo de usuario y/o población objetivo. Especificar los casos en que se puede obtener el servicio. |
| Criterio 6 | Descripción del objetivo del servicio. Por ejemplo, los beneficios que se pueden obtener al acceder al servicio. |
| Criterio 7 | Modalidad del servicio. Por ejemplo: presencial, en línea, correo, mensajería, telefónica, módulo itinerante, etcétera. |
| Criterio 8 | Requisitos para obtener el servicio. |
| Criterio 9 | Documentos requeridos, en su caso. |
| Criterio 10 | Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial. |
| Criterio 11 | Tiempo de respuesta. Por ejemplo, el número de horas, días hábiles o naturales. |
| Criterio 12 | Denominación del área del sujeto obligado en la que se proporciona el servicio, o en caso de ser un servicio indirecto, la denominación del permisionario, concesionario o empresa productiva del Estado. |
| Criterio 13 | Domicilio ⁵¹ de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal). |
| Criterio 14 | Domicilio en el extranjero. En caso de que el servicio se lleve a cabo en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número. |
| Criterio 15 | Teléfono, extensión en su caso, de contacto de la oficina de atención. |
| Criterio 16 | Correo electrónico de contacto de la oficina de atención. |
| Criterio 17 | Horario de atención (días y horas). |
| Criterio 18 | Costo; en su caso, especificar que es gratuito. |
| Criterio 19 | Sustento legal para su cobro, en su caso. |
| Criterio 20 | Lugares donde se efectúa el pago. |
| Criterio 21 | Fundamento jurídico-administrativo del servicio. |
| Criterio 22 | Derechos del usuario ante la negativa y/o falta en la prestación del servicio. |

⁵¹ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof-ntdg.pdf>

Respecto de lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio:

- Criterio 23** Teléfono y, en su caso, extensión.
Criterio 24 Correo electrónico.
Criterio 25 Domicilio ⁵² (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
Criterio 26 Domicilio en el extranjero. En caso de que el servicio se lleve a cabo en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número.
Criterio 27 Hipervínculo a información adicional del servicio, en su caso.
Criterio 28 Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente, en su caso.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 29** Período de actualización de la información: Mensual.
Criterio 30 La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
Criterio 31 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 32** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
Criterio 33 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 34 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 35 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

⁵² Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof-ntdg.pdf>

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 36** La información publicada se organiza mediante el formato **20**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 37** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 20 LTAIPNL_Art_95_Fr_XX

Servicios

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	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	Hipervínculo al/los formatos (s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial	Tiempo de respuesta	Denominación del área, permisionario, concesionario o empresas productivas del Estado que proporcione el servicio, según corresponda

Domicilio de la oficina de atención							
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio de la oficina de atención					Domicilio en el extranjero, en su caso	Teléfono y extensión en su caso, de la oficina de atención	Correo electrónico de la oficina de atención
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal			

Horario atención (días y horas)	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 ante la prestación del servicio

Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio									
Teléfono y, en su caso extensión	Correo electrónico	Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio				
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	Hipervínculo a información adicional del servicio	Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente

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

Trámites que ofrecen

XXI.- Los trámites, con sus requisitos, formatos, plazos y costos que ofrecen.

Se publicará información relacionada con las tareas administrativas que realizan los sujetos obligados en sus diferentes ámbitos (federal, estatal, delegacional y municipal) con el objeto de atender las peticiones que realicen los particulares ya sea para la obtención de un beneficio, o bien, cumplir con alguna obligación ante una autoridad, de conformidad con la normatividad respectiva respecto de los trámites que realizan.

En este sentido, de conformidad con el artículo 69-B de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se entiende por trámite lo siguiente:

"... cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir con una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar."

Al respecto, el Manual del Registro Federal de Trámites y Servicios indica que existen trámites relacionados con la solicitud, entrega o conservación de la información, según lo siguiente:

- **Solicitud de información:** Se entiende como aquella información que una persona física o moral requiere de una autoridad para obtener un beneficio o cumplir con una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.
- **Entrega de información:** Se entiende como aquella información que una persona física o moral otorga a una autoridad para obtener un beneficio o cumplir con una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.
- **Conservación de información:** Se entiende como aquella documentación que una persona física o moral archiva para cumplir con una obligación en un período determinado, a fin de que se emita una resolución.

Generalmente los trámites **implican la entrega de información ante una autoridad** por parte de los particulares.

Derivado de lo anterior, la información debe ser oportuna y detallada para que los particulares cuenten con elementos suficientes respecto de las obligaciones que deben cumplir y los beneficios que pueden obtener ante cada sujeto obligado ya sea directamente, mediante permisionario, concesionario o empresas productivas del Estado, siempre conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

Asimismo, en esta sección, se deberá incluir información relativa a los trámites en materia de acceso a la información y protección de datos personales, tales como solicitudes de acceso a información pública, recursos de revisión, denuncias ciudadanas, y las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales⁵³ que todo sujeto obligado debe proporcionar.

En los trámites el particular es quien debe acudir a solicitar un beneficio o a iniciar un procedimiento ante el sujeto obligado, a diferencia de los servicios deben estar al alcance de la población, sin necesidad de que el particular los exija.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Denominación del trámite.
Criterio 4	Tipo de usuario y/o población objetivo; especificar los casos en los que se debe o puede realizarse el trámite.
Criterio 5	Descripción del objetivo del trámite. Por ejemplo, los beneficios que se pueden obtener al realizar el trámite.
Criterio 6	Modalidad del trámite. Por ejemplo, presencial, en línea, correo, mensajería, Telefónica, módulo itinerante, etcétera.
Criterio 7	Hipervínculo a los requisitos para llevar a cabo el trámite.
Criterio 8	Documentos requeridos.
Criterio 9	Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial.
Criterio 10	Tiempo de respuesta por parte del sujeto obligado. ⁵⁴
Criterio 11	Vigencia de los resultados del trámite. ⁵⁵
Criterio 12	Denominación del área en donde se realiza el trámite.
Criterio 13	Domicilio ⁵⁶ de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de

⁵³ Consideradas como garantías inherentes al derecho de protección de datos personales, como se advierte derivado de la interpretación integral del artículo 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

⁵⁴ Se refiere al tiempo máximo que deberá esperar la persona para que el SO de respuesta ante el trámite correspondiente.

⁵⁵ Se refiere al tiempo que tendrá validez el trámite realizado.

⁵⁶ Los componentes del domicilio se basan en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof-ntdg.pdf>.

- asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
- Criterio 14** Domicilio en el extranjero. En caso de que el trámite se lleve a cabo en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número.

Respecto de los datos de contacto de la oficina de atención:

- Criterio 15** Teléfono y extensión en su caso, de la oficina de atención.
Criterio 16 Correo electrónico de la oficina de atención.
Criterio 17 Horario de atención (días y horas).
Criterio 18 Costo, en su caso, especificar que es gratuito.
Criterio 19 Sustento legal para su cobro, en su caso.
Criterio 20 Lugares donde se efectúa el pago.
Criterio 21 Fundamento jurídico-administrativo del trámite.
Criterio 22 Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta).

Respecto de los lugares para reportar presuntas anomalías en la gestión del trámite

- Criterio 23** Teléfono y extensión en su caso.
Criterio 24 Correo electrónico.
Criterio 25 Domicilio⁵⁷ del lugar donde se reporten anomalías (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)
Criterio 26 Domicilio en el extranjero. En caso de que el trámite se lleve a cabo en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número.
Criterio 27 Otros datos, en su caso, para el envío de consultas, documentos y quejas.
Criterio 28 Hipervínculo a información adicional del trámite, en su caso.
Criterio 29 Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente, en su caso.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 30** Período de actualización de la información: Mensual.

⁵⁷ Los componentes del domicilio se basan en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: <http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof-ntdg.pdf>.

- Criterio 31** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 32** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 33** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 34** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 35** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 36** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 37** La información publicada se organiza mediante el formato **21**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 38** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 21 LTAIPNL_Art_95_Fr_XXI

Trámites

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del trámite	Tipo de usuario y/o población objetivo	Descripción del objetivo del trámite	Modalidad de trámite

Hipervínculo a los requisitos para llevar a cabo el trámite	Documentos requeridos	Hipervínculo al/los formatos(s) respectivo(s) publicado(s)	Tipo de respuesta por parte del sujeto Obligado	Vigencia de los resultados del trámite	Denominación del área, en donde se realiza el trámite

Domicilio donde se gestiona el trámite
--

Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento [catálogo]	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio donde se gestiona el trámite				
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 la oficina de atención	Correo electrónico de la oficina de atención	Horario de atención	Costo	Sustento legal para su cobro

Lugares donde se efectúa el pago	Fundamento jurídico-administrativo del trámite	Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)	Lugares para reportar presuntas anomalías en la gestión del trámite		
			Teléfono, en su caso extensión	Correo electrónico	Tipo de vialidad (catálogo)

Lugares para reportar presuntas anomalías en la gestión del trámite						
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

Lugares para reportar presuntas anomalías en la gestión del trámite							Hipervínculo a la información adicional del trámite	Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente
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	Otros datos		

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

Información Financiera.

XXII.- Para al menos los últimos 5 ejercicios fiscales La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.

La información que publicarán los sujetos obligados en cumplimiento de esta fracción se organizará de conformidad con los siguientes rubros:

- Presupuesto asignado anual
- Ejercicio de los egresos presupuestarios
- Cuenta Pública

Lo anterior con fundamento en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en donde se define la información financiera como "... la información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio."⁵⁸

⁵⁸ Artículo 4, fracción XVIII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Dicha información financiera que es generada por los sujetos obligados deberá estar organizada, sistematizada y difundida (...) al menos, trimestralmente (a excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de la Ley General de Contabilidad Gubernamental o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada) en sus respectivas páginas electrónicas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita⁵⁹ el consejo.⁶⁰

En relación con el Presupuesto asignado anual, todo sujeto obligado publicará, al inicio de cada año, la información del gasto programable que se le autorizó según el Presupuesto de Egresos correspondiente.⁶¹

Respecto del ejercicio de los egresos presupuestarios, éste pertenece al Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, generado por los sujetos obligados de manera periódica y de acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental⁶². El Estado Analítico antes mencionado se compone de cuatro clasificaciones, las cuales identifican el tipo de información presupuestaria que deberán publicar los sujetos obligados. La clasificación es la siguiente:

- a) Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
- b) Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)
- c) Clasificación Administrativa
- d) Clasificación Funcional (Finalidad y Función)

Para efectos del cumplimiento de la presente fracción, el formato correspondiente al Ejercicio de los egresos presupuestarios deberá contener únicamente los datos desglosados correspondientes a la Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto), además se agregará un hipervínculo al Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos completo, mismo que integrará la información de las cuatro clasificaciones antes mencionadas.

Respecto al contenido de la Cuenta Pública, se deberán "incluir los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emanen de los registros de los entes públicos, serán la base para la emisión de informes periódicos y para la formulación de la cuenta pública anual"⁶³. Dichos estados deberán ser realizados por los sujetos obligados y estar ordenados de conformidad con los criterios, lineamientos y disposiciones normativas correspondientes que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable, por ejemplo, el Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas.⁶⁴

Período de actualización: Trimestral y anual respecto del presupuesto anual asignado y la cuenta pública.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis⁶⁵ ejercicios anteriores.

⁵⁹ Artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

⁶⁰ El Consejo Nacional de Armonización Contable.

⁶¹ De la Federación o las Entidades Federativas.

⁶² Artículo 46, fracción II, inciso b) y el artículo 47.

⁶³ Artículo 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

⁶⁴ Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas. Última reforma: 6 de octubre de 2015.

⁶⁵ Con base en lo establecido en el Artículo 58 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Aplica a: Los sujetos obligados de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales, y los órganos autónomos federales y estatales.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto al presupuesto asignado anual:

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Presupuesto anual asignado al sujeto obligado. |
| Criterio 4 | Clave del capítulo de gasto. |
| Criterio 5 | Denominación del capítulo de gasto. |
| Criterio 6 | Presupuesto por capítulo de gasto. Con base en el Clasificador por Objeto de Gasto que le corresponda al sujeto obligado. |
| Criterio 7 | Hipervínculo al Presupuesto de Egresos que le corresponda al sujeto obligado. |
| Criterio 8 | Hipervínculo a la página de internet denominada "Transparencia Presupuestaria observatorio del gasto". |

Respecto al Ejercicio de los egresos presupuestarios se publicarán los siguientes datos de la Clasificación del estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos por objeto del gasto:

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 9 | Ejercicio. |
| Criterio 10 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 11 | Clave del capítulo de gasto. |
| Criterio 12 | Denominación del Capítulo de gasto. |
| Criterio 13 | Presupuesto aprobado |
| Criterio 14 | Ampliación / (Reducciones) |
| Criterio 15 | Modificado. |
| Criterio 16 | Devengado. |
| Criterio 17 | Pagado. |
| Criterio 18 | Subejercicio. |

Además, se incluirá el Estado Analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos que incluirá las clasificaciones por objeto del gasto, económico, administrativa y funcional mediante el siguiente:

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 19 | Hipervínculo al Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos. |
|--------------------|--|

Respecto a la Cuenta Pública⁶⁶:

- Criterio 20** Ejercicio.
- Criterio 21** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 22** Hipervínculo a la página de internet en donde se publique la Cuenta Pública consolidada por la instancia correspondiente según el orden de gobierno de que se trate.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 23** Período de actualización de la información: Trimestral y anual respecto del presupuesto anual asignado y la cuenta pública.
- Criterio 24** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 25** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 26** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 27** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 28** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 29** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 30** La información publicada se organiza mediante los formatos **22a, 22b y 22c**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 31** El soporte de la información permite su reutilización.

⁶⁶ Artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Formato 22a LTAIPNL_Art_95_Fr_XXII

Presupuesto asignado anual

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Presupuesto anual asignado al sujeto obligado	Clave del capítulo de gasto

Denominación del Capítulo de gasto	Presupuesto por capítulo de gasto	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 actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 22b LTAIPNL_Art_95_Fr_XXII

Ejercicio de los egresos presupuestarios

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Clasificación del estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos por objeto del gasto			
			Clave del capítulo de gasto	Denominación de cada capítulo de gasto	Presupuesto aprobado por capítulo de gasto	Ampliación / (Reducciones)

Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio	Hipervínculo al Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos por clasificación por objeto del gasto, clasificación económica, clasificación administrativa y clasificación funcional

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

Formato 22c LTAIPNL_Art_95_Fr_XXII

Cuenta Pública

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	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 actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Deuda pública

XXIII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable la cual deberá contener por lo menos, lo siguiente:

a) Financiamiento adquirido con la Banca Comercial o de Desarrollo:

- 1. Fecha de contratación;*
- 2. Monto contratado;*
- 3. Versión pública del documento mediante el cual se haya formalizado la operación;*
- 4. Origen de los recursos que servirán para el pago del servicio de la deuda;*
- 5. Desglose del pago de intereses y capital;*
- 6. Período de gracia;*
- 7. Fecha de vencimiento;*
- 8. Destino de la deuda;*
- 9. En caso de ser producto de una renegociación de la deuda estudio costo beneficio;*
- 10. Tasa de interés; y*
- 11. Monto inicial y final comprendido dentro del período de publicación.*

b) Deuda con Proveedores y Contratistas, incluida la adquirida a través de Cadenas Productivas, en forma individual y global, detallando, por proveedor o contratista, al menos lo siguiente:

- 1. Monto inicial adeudado;*
- 2. Fecha de inicio de adeudo;*
- 3. Monto adeudado a la fecha;*
- 4. Condiciones y plazo para liquidar los adeudos; y*
- 5. Institución Financiera en el caso de Cadenas Productivas.*

c) Pasivos Contingentes, señalando al menos el monto y el concepto que lo origina;

Los sujetos obligados publicarán y actualizarán la información relativa a las obligaciones o empréstitos⁶⁷ que se constituyan en deuda pública y deuda externa, las cuales se hayan contraído en términos de lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁶⁸ (Artículos 73, fracción VIII y 117, fracción VIII, entre otros), la Constitución Política del Estado de Nuevo León (Artículo 63, fracción L, entre otros), la Ley General de Deuda Pública, la Ley de Coordinación Fiscal Federal y demás normatividad en la materia.

⁶⁷ De acuerdo con la definición especificada en el Sistema de Información Legislativa, se entenderá por "Empréstito" "los préstamos otorgados a una nación. Usualmente está representado mediante la emisión de bonos por lo cual también se puede entender como el acto intermedio entre el crédito y la deuda. Se trata de recursos de origen interno o externo que recibe el gobierno, los cuales se formalizan a través de contratos, certificados y documentos que amparan obligaciones derivadas del ejercicio presupuestario". Además, el Diccionario Jurídico indica que "los recursos podrán ser otorgados por créditos o financiamientos otorgados a un gobierno por un Estado extranjero, por organismos internacionales de crédito (Fondo Monetario Internacional, Banco Interamericano de Desarrollo, Banco Mundial, etc.), por instituciones privadas de crédito extranjeras o por instituciones nacionales de crédito para la satisfacción de determinadas necesidades presupuestales, que generan para el gobierno receptor la obligación, a un cierto plazo, de restituirlos adicionados con una sobreprima por concepto de intereses y cuyo conjunto, aunado a otras disposiciones crediticias (emisión de bonos, moratorias e indemnizaciones diferidas por expropiación y nacionalizaciones), forma la deuda pública de un país".

⁶⁸ Artículos 73, fracción VIII y 117, fracción VIII, entre otros

La Ley General de Deuda Pública señala en su artículo 1º que "La deuda pública está constituida por las obligaciones de pasivo, directas o contingentes derivadas de financiamientos y a cargo de las siguientes entidades": el Ejecutivo Federal y sus dependencias, el Gobierno del Distrito Federal; los organismos descentralizados; las empresas de participación estatal mayoritaria; las instituciones de banca de desarrollo, las organizaciones nacionales auxiliares de crédito, las instituciones nacionales de seguros y las de fianzas; las empresas productivas del Estado y sus empresas productivas subsidiarias, así como los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o alguna de las entidades mencionadas anteriormente.

Para el cumplimiento de esta fracción todos los sujetos obligados publicarán la información que hagan del conocimiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre los datos de todos los financiamientos contratados, 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. Además, en caso de que el sujeto obligado no esté facultado para contraer deuda pública, deberá especificarlo mediante una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al período que corresponda.

Por su parte, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), como responsable de mantener el registro de las obligaciones financieras constitutivas de deuda pública con el monto, características y destino de los recursos captados en su forma particular y global, que asuman las entidades, publicará y actualizará los datos de la deuda pública en términos de lo establecido en la Ley General de Deuda Pública y demás normatividad aplicable.

La presente fracción deberá guardar correspondencia con la información relativa a la Cuenta Pública de las fracciones XXII (información financiera) y XXXII (avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero) del artículo 95 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente, del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Acreditado (sujeto obligado que contrae la obligación).
Criterio 4	Denominación de la instancia ejecutora del recurso público.
Criterio 5	Tipo de obligación: Crédito simple / Crédito en cuenta corriente / Emisión bursátil / Garantía de pago oportuno (GPO) / Contratos de proyectos de prestación de servicios (PPS) ⁶⁹ .

⁶⁹ De acuerdo con los tipos de obligaciones que asume el acreditado, especificadas en el Registro de Obligaciones y Empréstitos vigentes de Entidades, Municipios y sus Organismos a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público referida en el artículo 9 de la Ley de Coordinación Fiscal.

- Criterio 6** Acreedor (Institución que otorgó el crédito / Proveedor que prestó el servicio).⁷⁰.
- Criterio 7** Fecha de firma del contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación, publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2018).
- Criterio 8** Monto original contratado, el cual consta en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación.
- Criterio 9** Plazo de tasa de interés pactado en el contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación (mensual, semestral, anual, etcétera).
- Criterio 10** Tasa de interés pactada en el contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación.
- Criterio 11** Plazo pactado para pagar la deuda, el cual consta en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación (especificar el número de meses).
- Criterio 12** Fecha de vencimiento de la deuda que conste en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación, con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2018).
- Criterio 13** Recurso afectado como fuente o garantía de pago.
- Criterio 14** Destino para el cual fue contraída la obligación⁷¹.
- Criterio 15** Saldo al período que se informa⁷².
- Criterio 16** Hipervínculo a la autorización de la propuesta de endeudamiento que en su caso se haya presentado.
- Criterio 17** Hipervínculo al listado de resoluciones negativas a la contratación de financiamiento para las entidades distintas al Gobierno Federal.
- Criterio 18** Hipervínculo al contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación.
- Criterio 19** En su caso, el documento o instrumento en el cual se hayan especificado modificaciones.
- Criterio 20** Hipervínculo a la Información estadística de finanzas públicas y deuda pública, publicado por la SHCP.
- Criterio 21** Hipervínculo al informe enviado a la SHCP o equivalente de la entidad federativa que contenga el listado de todos los empréstitos y obligaciones de pago⁷³.
- Criterio 22** Hipervínculo al informe de Cuenta Pública (base en lo establecido en Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para la elaboración del Informe sobre los Empréstitos y Obligaciones de pago vigentes de las Entidades Federativas y Municipios, publicado el 25 de junio de 2015 en el Diario Oficial de la Federación) enviado a la Secretaría de Hacienda y Crédito

⁷⁰ Se refiere al saldo insoluto (deuda aún pendiente) al cierre del período que se esté reportando.

⁷¹ Con base en los fines establecidos en el artículo 4, fracción IV de la Ley General de Deuda Pública que a la letra dice: "Cuidar que los recursos procedentes de financiamientos constitutivos de la deuda pública se 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".

⁷² Se refiere al saldo insoluto (deuda aún pendiente) al cierre del período que se esté reportando.

⁷³ Con base en lo establecido en Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para la elaboración del Informe sobre los Empréstitos y Obligaciones de pago vigentes de las Entidades Federativas y Municipios, publicado el 25 de junio de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

- Criterio 23** Público (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 de Entidades, Municipios y sus Organismos,⁷⁴ en su caso.

Por su parte, la SCHP publicará lo siguiente:

- Criterio 24** Hipervínculo al informe consolidado de la deuda pública de entidades federativas y municipios.
Criterio 25 Hipervínculo al informe consolidado de la deuda pública.
Criterio 26 Hipervínculo a la propuesta y reportes que genere la SCHP en caso de deuda pública externa contraída con organismos financieros internacionales.
Nota: El hipervínculo debe ser una página del gobierno mexicano, no de los organismos financieros internacionales.

Para el caso de la deuda con Proveedores y Contratistas, incluida la adquirida a través de Cadenas Productivas, en forma individual y global, detallando, por proveedor o contratista:

- Criterio 27** Ejercicio.
Criterio 28 Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 29 Acreditado (sujeto obligado que contrae la obligación).
Criterio 30 Denominación de la instancia ejecutora del recurso público.
Criterio 31 Deuda: establece con quien se ha contraído la deuda, pudiendo ser: con proveedores / con contratistas.
Criterio 32 Tipo de adquisición de deuda: establece el tipo de adquisición de la deuda, pudiendo ser: Cadenas Productivas / individual / global / Otros.
Criterio 33 Proveedor (Proveedor que otorgó el crédito).
Criterio 34 Fecha de firma del contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación, publicada con el formato día/mes/año (por ej. 07/02/2018).
Criterio 35 Monto original adeudado, el cual consta en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación.
Criterio 36 Plazo pactado para pagar la deuda, el cual consta en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación (especificar el número de meses).

⁷⁴ De acuerdo con el artículo 3º del Reglamento del artículo 9 de la Ley de Coordinación Fiscal en Materia de Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios; en dicho registro se inscribirán, para efectos declarativos, las obligaciones directas y las contingentes contraídas en apego a las disposiciones aplicables por las entidades federativas, el Distrito Federal o los municipios por solicitud de los mismos, cuando las participaciones que a cada uno correspondan en ingresos federales hayan sido afectadas al pago de dichas obligaciones, conforme a lo establecido en sus leyes locales de deuda. La inscripción en este instrumento es independiente de aquella que se realice en el Registro Único de Obligaciones y Empréstitos de la entidad solicitada.

- Criterio 37** Fecha de inicio de la deuda que conste en el contrato o instrumento jurídico en el que se contrajo la obligación, con el formato día/mes/año (por ej.31/03/2018).
- Criterio 38** Monto adeudado a la fecha.
- Criterio 39** Institución Financiera en el caso de Cadenas Productivas.
- Criterio 40** Hipervínculo al contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación.
- Criterio 41** En su caso, el documento o instrumento en el cual se hayan especificado modificaciones.
- Criterio 42** Hipervínculo al Informe consolidado de la deuda pública de entidades federativas y municipios.
- Criterio 43** Hipervínculo al informe consolidado de Cuenta Pública.

Para el caso de Pasivos Contingentes:

- Criterio 44** Ejercicio.
- Criterio 45** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 46** Monto del pasivo contingente.
- Criterio 47** Concepto que origina el pasivo contingente.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 48** Período de actualización de la información: Mensual.
- Criterio 49** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la *Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León*.
- Criterio 50** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la *Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León*.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 51** Área(s) responsable(s) que genera(n) o posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 52** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).
- Criterio 53** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 05/04/2018).
- Criterio 54** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 55 La información publicada se organiza mediante los formatos **23a, 23b y 23c**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 56 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 23a. LTAIPNL_Art_95_Fr_XXIII

Financiamiento adquirido con la Banca Comercial o de Desarrollo

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Acreditado	Denominación de la instancia ejecutora del recurso público

Tipo de obligación: Crédito simple / Crédito en cuenta corriente / Emisión bursátil / Garantía de pago oportuno (GPO) / Contratos de proyectos de prestación de servicios (PPS)	Acreedor	Fecha de firma del contrato o (formato día/mes/año)	Monto original contratado	Plazo de tasa de interés pactado

Tasa de interés mensual pactada en el contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación.	Plazo pactado en meses para pagar la deuda	Fecha de vencimiento de la deuda día/mes/año

Recurso afectado como fuente o garantía de pago	Destino para el cual fue contraída la obligación	Saldo (al período que se informa)

Hipervínculo a la autorización de la propuesta de endeudamiento	Hipervínculo al listado de resoluciones negativas a la contratación de financiamiento para las entidades distintas al Gobierno Federal.	Hipervínculo al contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación	En su caso, el documento o instrumento en el cual se hayan especificado modificaciones

Hipervínculo a la Información estadística de finanzas públicas y deuda pública publicado por la SHCP	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, en el cual se observe claramente el análisis cualitativo correspondiente de la deuda pública correspondiente	Fecha de inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos vigentes de Entidades, Municipios y sus Organismos, en su caso (día/mes/año)

Hipervínculo al informe de la deuda pública de entidades federativas y municipios consolidado.	Hipervínculo al informe de la deuda pública consolidado.	Hipervínculo a la propuesta y reportes que genere en caso de deuda pública externa contraída con organismos financieros internacionales.

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

Formato 23b. LTAIPNL_Art_95_Fr_XXIII

Deuda con Proveedores y Contratistas adquirida por

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Acreditado (sujeto obligado que contrae la obligación).	Denominación de la instancia ejecutora del recurso público.

Deuda	Tipo de adquisición de deuda	Proveedor	Fecha de firma del contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación, publicada con el formato día/mes/año

Monto original adeudado	Plazo pactado para pagar la deuda	Fecha de inicio de la deuda formato día/mes/año	Monto adeudado a la fecha.

Institución Financiera en el caso de Cadenas Productivas	Hipervínculo al contrato o instrumento jurídico en el cual se contrajo la obligación	En su caso, el documento o instrumento en el cual se hayan especificado modificaciones	Hipervínculo al Informe consolidado de la deuda pública de entidades federativas y municipios	Hipervínculo al informe consolidado de Cuenta Pública

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

Formato 23c. LTAIPNL_Art_95_Fr_XXIII

Pasivos Contingentes

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Monto del Pasivo contingente	Concepto que origina el pasivo contingente

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

Gastos por comunicación social

XXIV. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña, indicando en su caso el período y la pauta contratada;

Los sujetos obligados deberán publicar y actualizar la información tanto de los programas de comunicación social o equivalente que de acuerdo con la normatividad aplicable deban elaborar, como la de los recursos públicos erogados o utilizados para realizar las actividades relacionadas con la comunicación y la publicidad institucionales a través de los distintos medios de comunicación: espectaculares, Internet, radio, televisión, cine, medios impresos, digitales, entre otros. Se trata de todas aquellas asignaciones destinadas a cubrir los gastos de realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas,

servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para los sujetos obligados.

Además, incluirán un hipervínculo a la información relacionada con la publicidad oficial que se difunde en los espacios a los que accedan y utilicen los sujetos obligados de manera gratuita en todos los medios de comunicación, es decir, los Tiempos Oficiales. En dicha información se deberá especificar el tipo de medio utilizado, la información relativa a los proveedores, órdenes de inserción, así como contratos celebrados por todo tipo de servicio. Con base en lo anterior, la información se organizará en tres categorías:

- Programa Anual de Comunicación Social o equivalente
- Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad
- Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal.⁷⁵

En la primer categoría: Programa Anual de Comunicación Social o equivalente los sujetos obligados deben publicar y actualizar anualmente, el documento que realicen respecto al Programa Anual de Comunicación Social⁷⁶ o equivalente, de acuerdo con los datos especificados en su normatividad aplicable o ámbito al cual pertenezcan.

En caso de que el sujeto obligado, de acuerdo con la normatividad aplicable, no genere dicha información, deberá especificarlo por medio de una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al período que corresponda. Respecto a la segunda categoría: Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad, se deberá indicar si el sujeto obligado que está publicando la información tiene la función de contratante, solicitante o contratante y solicitante, con base en las atribuciones que le hayan sido conferidas. En caso de que el sujeto obligado sea únicamente solicitante y no cuente con todos los rubros a publicar, lo deberá especificar por medio de una leyenda fundamentada, motivada y actualizada al período que corresponda.

Respecto a la segunda categoría: Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad, se deberá indicar si el sujeto obligado que está publicando la información tiene la función de contratante, solicitante o contratante y solicitante, con base en las atribuciones que le hayan sido conferidas. En caso de que el sujeto obligado sea únicamente solicitante y no cuente con todos los rubros a publicar, lo deberá especificar por medio de una nota fundamentada, motivada y actualizada al período que corresponda.

Además se deberá incluir 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 a cada sujeto obligado, 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 que, de manera ejemplificativa, no limitativa, corresponden a los siguientes conceptos del Capítulo 3000 Servicios generales:

⁷⁵ Para mayor referencia de los términos empleados en esta fracción, consultar el Glosario de términos anexo al presente.

⁷⁶ El Programa anual de comunicación social es un "Conjunto de campañas derivadas de la Estrategia anual de comunicación social, encaminadas al cumplimiento del objetivo institucional, con recursos asignados en la partida de gasto 36101 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal", con base en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para las Campañas de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2016.

- Concepto *3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios* (partidas específicas 33604 Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades; 33605 Información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades).
- Concepto *3600 Servicios de comunicación social y publicidad* (partidas específicas 361 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales; 362 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios; 363 Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet; 364 Servicios de revelado de fotografías; 365 Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video; 366 Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet; 369 Otros servicios de información).

En relación con la tercera categoría: Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal, la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, adscrita a la Secretaría de Gobernación, como ya se mencionó, será la responsable de publicar la información correspondiente a dicha sección, en virtud de que es la administradora de los tiempos de Estado. Además en tiempos electorales la autoridad electoral⁷⁷ (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.

Los tiempos oficiales consisten, con fundamento en el artículo 251 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, en tiempo de Estado: son 30 minutos diarios de transmisión gratuita disponibles en todas las estaciones de radio y canales de televisión abierta; y tiempo fiscal es el pago en especie de un impuesto federal que deben realizar las empresas de radio y televisión concesionarias (estaciones comerciales) por hacer uso del espacio aéreo mexicano para difundir sus señales⁷⁸: "Las empresas de radio y televisión concesionarias difundirán materiales grabados del Poder Ejecutivo Federal, en 18 minutos diarios de transmisión en televisión y 35 minutos diarios en radio. Los mensajes transmitidos tendrán duración de 20 o 30 segundos."

Es importante señalar que con el objetivo de ofrecer a las personas información oportuna y verificable, así como facilitar el acceso a la misma, sobre todo cuando se trata de sujetos obligados específicos y únicos quienes la generan y la difunden, todos los sujetos obligados deberán incluir dos mensajes aclaratorios e informativos que señalen:

⁷⁷ Con base en lo establecido en el artículo 41, fracción III, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que indica: "El Instituto Nacional Electoral será autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines y al ejercicio del derecho de los partidos políticos nacionales, de acuerdo con lo siguiente y a lo que establezcan las leyes" y el artículo 41, fracción III, apartado A, inciso a; que dice a la letra: "A partir del inicio de las precampañas y hasta el día de la jornada electoral quedarán a disposición del Instituto Nacional Electoral cuarenta y ocho minutos diarios, que serán distribuidos en dos y hasta tres minutos por cada hora de transmisión en cada estación de radio y canal de televisión".

⁷⁸ Con fundamento en lo establecido en el Decreto por el que se autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a recibir de los concesionarios de estaciones de radio y televisión el pago del impuesto que se indica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de octubre de 2002.

Mensaje 1: "La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales está a cargo de Dirección de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación"

Mensaje 2: "La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales está a cargo del Instituto Nacional Electoral"

Asimismo, agregarán un hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información de los sujetos obligados referidos.

Asimismo, todos los sujetos obligados publicarán esta información actualizada anualmente.

Período de actualización: Anual.

Anual respecto del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente.

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

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación del documento del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente.
- Criterio 4** Fecha en que se aprobó el Programa Anual de Comunicación Social por la instancia correspondiente.
- Criterio 5** Hipervínculo al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente, que sea vigente y aplicable al sujeto obligado.

La información correspondiente a Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad constara de los siguientes datos:

- Criterio 6** Ejercicio.
- Criterio 7** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 8** Función del sujeto obligado (catálogo): Contratante/Solicitante/Contratante y solicitante.
- Criterio 9** Área administrativa encargada de solicitar el servicio o producto, en su caso.
- Criterio 10** Clasificación de (los) servicios (catálogo): 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 los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal.

Los datos que se deberán publicar con relación a la erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad son los siguientes:

- Criterio 11** Tipo de servicio.
- Criterio 12** Tipo de medio (catálogo): Internet/Radio/Televisión/Cine/Medios complementarios.⁷⁹/Otros servicios asociados⁸⁰/Otro (especificar).
- Criterio 13** Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio); ½ plana (periódico); cine segundos, revistas, folletos.
- Criterio 14** Tipo (catálogo): Campaña/Aviso institucional.
- Criterio 15** Nombre de la campaña o aviso institucional, en su caso.
- Criterio 16** Año de la campaña.
- Criterio 17** Tema de la campaña o aviso institucional.
- Criterio 18** Objetivo institucional.
- Criterio 19** Objetivo de comunicación.
- Criterio 20** Costo por unidad.
- Criterio 21** Clave única o número de identificación de campaña, aviso institucional o análogo.
- Criterio 22** Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña publicitaria o aviso institucional, o el número análogo de identificación de la campaña.
- Criterio 23** Cobertura Ejercicio⁸¹ (catálogo): Internacional/Nacional/Estatal/Delegacional o municipal.
- Criterio 24** Ámbito geográfico de cobertura en su caso.
- Criterio 25** Fecha de inicio de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/año.
- Criterio 26** Fecha de término de la campaña o aviso institucional con el formato día/mes/año.

Respecto a la población objetivo de la campaña o aviso institucional, se publicará:

- Criterio 27** Sexo (catálogo): femenino/masculino/femenino y masculino.
- Criterio 28** Lugar de residencia.
- Criterio 29** Nivel educativo.
- Criterio 30** Grupo de edad.
- Criterio 31** Nivel socioeconómico.

Respecto a los proveedores y su contratación se publicará:

⁷⁹ Por ejemplo: artículos promocionales, cenefas, dovelas, espectaculares, mobiliario urbano, muros o bardas, otros medios complementarios, parabuses, publicidad móvil, rótulos o anuncios exteriores, tarjetas telefónicas, vallas, videobús.

⁸⁰ Por ejemplo: estudios (pre-campaña), plan de medios, etcétera.

⁸¹ Cobertura: "Indica si la información es representativa a nivel nacional, estatal, municipal o cualquier otra delimitación geográfica", de acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

- Criterio 32** Razón social o nombre completo del (los) proveedor(es) y/o responsable(s) de publicar la campaña o la comunicación correspondiente (nombre[s], primer apellido y segundo apellido en caso de ser persona física).
- Criterio 33** Nombre de (los) proveedor(es) y/o responsable(s).
- Criterio 34** Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral proveedora del producto o servicio publicitario.
- Criterio 35** Procedimiento de contratación (catálogo): Licitación pública/Adjudicación directa/Invitación restringida.
- Criterio 36** Fundamento jurídico del proceso de contratación.
- Criterio 37** Descripción breve de las razones que justifican la elección de tal proveedor.

Respecto a los recursos y al presupuesto:

- Criterio 38** Partida genérica.
- Criterio 39** Clave del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto).⁸²
- Criterio 40** Nombre del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto).⁸³
- Criterio 41** Presupuesto asignado por concepto.
- Criterio 42** Presupuesto modificado por concepto.
- Criterio 43** Presupuesto total ejercido por concepto al período reportado.
- Criterio 44** Denominación de cada partida.
- Criterio 45** Presupuesto total asignado a cada partida.
- Criterio 46** Presupuesto modificado por partida.
- Criterio 47** Presupuesto ejercido al período reportado de cada partida.

Respecto al contrato y los montos:

- Criterio 48** Fecha de firma de contrato con el formato día/mes/año.
- Criterio 49** Número o referencia de identificación del contrato.
- Criterio 50** Objeto del contrato.
- Criterio 51** Hipervínculo al contrato⁸⁴ firmado.
- Criterio 52** Hipervínculo al convenio modificatorio, en su caso.
- Criterio 53** Monto total del contrato.
- Criterio 54** Monto pagado al período publicado.
- Criterio 55** Fecha de inicio de los servicios contratados con el formato día/mes/año.
- Criterio 56** Fecha de término de los servicios contratados con el formato día/mes/año.
- Criterio 57** Número factura.
- Criterio 58** Hipervínculo a la factura.

⁸² Clasificador por objeto de gasto: el instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizadas en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto.

⁸³ Concepto: el nivel de agregación intermedio que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios, producto de la desagregación de cada capítulo de gasto.

⁸⁴ En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de los lineamientos.

Los datos que deberá publicar la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación y el Instituto Nacional Electoral con relación a la Utilización de los Tiempos Oficiales con los siguientes:

- Criterio 59** Ejercicio.
- Criterio 60** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 61** Sujeto obligado al que se le proporcionó el servicio/permiso.
- Criterio 62** Tipo (catálogo): Tiempo de estado/Tiempo fiscal/Tiempo oficial.
- Criterio 63** Medio de comunicación (catálogo): Televisión/Radio.
- Criterio 64** Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio/televisión).
- Criterio 65** Concepto o campaña.
- Criterio 66** Clave única de identificación de campaña o aviso institucional, en su caso.
- Criterio 67** Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña o aviso institucional.
- Criterio 68** Cobertura (catálogo): Internacional/Nacional/Estatal/Delegacional o municipal.
- Criterio 69** Ámbito geográfico de cobertura.

Respecto a la población objetivo de la campaña o aviso institucional, se publicará:

- Criterio 70** Sexo (catálogo): Femenino/Masculino/Femenino y masculino.
- Criterio 71** Lugar de residencia.
- Criterio 72** Nivel educativo.
- Criterio 73** Grupo de edad.
- Criterio 74** Nivel socioeconómico.
- Criterio 75** Concesionario responsable de publicar la campaña o la comunicación correspondiente (razón social).
- Criterio 76** Distintivo⁸⁵ y/o nombre comercial del concesionario responsable de publicar la campaña o comunicación.
- Criterio 77** Descripción breve de las razones que justifican la elección del proveedor.
- Criterio 78** Monto total del tiempo de Estado o tiempo fiscal consumidos (con el formato: horas/minutos/segundos).
- Criterio 79** Área administrativa encargada de solicitar la difusión del mensaje o producto en su caso.
- Criterio 80** Fecha de inicio de difusión del concepto o campaña en el formato día/mes/año.
- Criterio 81** Fecha de término de difusión del concepto o campaña con el formato día/mes/año.
- Criterio 82** Presupuesto total asignado a cada partida.
- Criterio 83** Presupuesto ejercido al período reportado de cada partida.
- Criterio 84** Número de factura, en su caso.

⁸⁵ Se refiere a la sigla que identifica en su caso, a cada concesionario de acuerdo con el Registro de Infraestructura de Radiodifusión.

Respecto a los tiempos oficiales, los sujetos obligados que no generan y/o poseen la información deberán incluir los siguientes mensajes y un hipervínculo a la información referida.

- Criterio 85** Ejercicio.
- Criterio 86** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 87** Publicar mensaje 1: "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". 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".
- Criterio 88** Hipervínculo que dirija a la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales que publica el sujeto obligado referido.

Respecto del período y la pauta contratada se publicará:

- Criterio 89** Ejercicio.
- Criterio 90** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 91** Razón social o nombre completo del (los) proveedor(es) responsable(s) de publicar la campaña o la comunicación.
- Criterio 92** Nombre comercial del (los) proveedor(es) o responsable(s).

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 93** Período de actualización de la información: **Anual**, respecto del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente.
- Criterio 94** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la *Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León*.
- Criterio 95** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la *Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León*.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 96** Área(s) responsable(s) que genera(n) o posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 97** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).

Criterio 98 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 05/04/2018).

Criterio 99 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 100 La información publicada se organiza mediante los formatos **24a, 24b, 24c, 24d y 24e**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 101 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 24a. LTAIPNL_Art_95_Fr_XXIV

Programa Anual de Comunicación Social o equivalente

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)

Denominación del documento del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente	Fecha en la que se aprobó el Programa Anual de Comunicación Social o equivalente	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 actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 24b LTAIPNL_Art_95_Fr_XXIV

Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Función del sujeto obligado (catálogo)	Área administrativa encargada de solicitar el servicio o producto, en su caso
Clasificación del(los) servicios (catálogo)	Tipo de servicio	Tipo de medio (catálogo)	Descripción de unidad	Tipo(catálogo): campaña o aviso institucional
Nombre de la campaña o aviso Institucional, en su caso	Año de la campaña	Tema de la campaña o aviso institucional	Objetivo institucional	Objetivo de comunicación
Costo por unidad	Clave única o número de identificación	Autoridad que proporcionó la clave única de identificación o el número de identificación		

Cobertura (catálogo)	Ámbito geográfico de cobertura	Fecha de inicio de la campaña o aviso institucional (día/mes/año)	Fecha de término de la campaña o aviso institucional (día/mes/año)

Respecto a la población objetivo de la campaña o aviso institucional, se publicará:				
Sexo (catálogo)	Lugar de residencia	Nivel educativo	Grupo de edad	Nivel socioeconómico

Respecto a los proveedores y su contratación						
Razón social	Nombre completo del (los) proveedor(es) y/o responsable(s) de publicar la campaña o la comunicación			Nombre del (los) proveedor(es) y/o responsable(s)	Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral proveedora del producto o servicio publicitario	Procedimiento de contratación: licitación pública, adjudicación directa, invitación restringida
	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Respecto a los recursos y el presupuesto									
Partida genérica	Clave del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)	Nombre del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto)	Presupuesto asignado por concepto	Presupuesto modificado por concepto	Presupuesto total ejercido por concepto al período reportado	Denominación de cada partida	Presupuesto total asignado a cada partida	Presupuesto modificado por partida	Presupuesto ejercido al período reportado de cada partida

Respecto al contrato y los montos										
Fecha de firma de contrato con el formato	Número o referencia de identificación del contrato	Objeto del contrato	Hipervínculo al contrato firmado	Hipervínculo al convenio modificatorio o, en su caso	Monto total del contrato	Monto pagado al período publicado	Fecha de inicio de los servicios contratados (formato día/mes/año)	Fecha de término de los servicios contratados (formato día/mes/año)	Número de Factura	Hipervínculo a la factura

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

Formato 24c LTAIPNL_Art_95_Fr_XXIV

Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Sujeto obligado al que se le proporcionó el servicio/permiso	Tipo: Tiempo de Estado/ Tiempo fiscal /Tiempo oficial

Medio de comunicación: radio, televisión	Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos (radio); mensaje en TV 20 segundos	Concepto o campaña	Clave única de identificación de campaña o aviso institucional	Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña o aviso institucional

Cobertura (catálogo):	Ámbito geográfico de cobertura	Respecto a la población objetivo de la campaña o aviso institucional, se publicará:				
		Sexo	Lugar de residencia	Nivel educativo	Grupo de edad	Nivel socioeconómico

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	Descripción breve de las razones que justifican la elección de tal proveedor

Monto total del tiempo de Estado o tiempo fiscal consumidos (formato horas/minutos/segundos)	Área administrativa encargada de solicitar la difusión del mensaje o producto, en su caso	Fecha de inicio de difusión del concepto o campaña formato día/mes/año

Fecha de término de difusión del concepto o campaña formato día/mes/año	Presupuesto total asignado a cada partida	Presupuesto ejercido al período reportado de cada partida	Número de factura

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

Formato 24d LTAIPNL_Art_95_Fr_XXIV

Mensaje e hipervínculo a la información relacionada con los Tiempos Oficiales

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)

Mensaje	Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido
<i>La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales está a cargo de la Secretaría de Gobernación a través de la Dirección general de Radio,</i>	
Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación	
<i>La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales está a cargo del Instituto Nacional Electoral</i>	

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

Formato 24e. LTAIPNL_Art_95_Fr_XXIV

Período y pauta contratada

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Razón social o nombre completo del (los) proveedor(es) o responsable(s) de publicar la campaña o la comunicación	Nombre comercial del (los) proveedor(es) o responsable(s)

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

Informes de resultados de las auditorías

XXV. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen, y, en su caso, las aclaraciones que correspondan.

Los sujetos obligados publicarán 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.

El órgano fiscalizador de la federación y los de las entidades federativas tienen autonomía técnica y de gestión, por lo que desarrollan sus funciones conforme a los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad, además de que los informes de auditoría que realizan son públicos.⁸⁶

Asimismo, en el artículo 41, apartado B, inciso a, numeral 6, señala que corresponderá al Instituto Nacional Electoral la fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y candidatos, a su vez éstos se sujetarán a lo señalado en el Reglamento de Fiscalización aprobado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

Las auditorías son verificaciones a fin de comprobar el cumplimiento de objetivos fiscales; sirven para responsabilizar a los sujetos obligados y/o 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 sujetos obligados, sobre el manejo de los recursos presupuestarios que utilizan para la realización de sus funciones y la prestación de servicios hacia la ciudadanía, de acuerdo con los documentos normativos que correspondan.

Los resultados de estas verificaciones, mismos que emiten los órganos fiscalizadores, deben ser publicados por el sujeto obligado, así como las aclaraciones correspondientes aun cuando su seguimiento no esté concluido. El sujeto obligado deberá ordenar la información en dos rubros:

- Auditorías Internas
- Auditorías Externas

⁸⁶ Artículo 79, fracción II, y artículo 116, fracción II, párrafo 6, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Las auditorías internas se refieren a las revisiones realizadas por los órganos internos de control, contralorías, comisiones u órganos de vigilancia, según corresponda, de cada sujeto obligado, los cuales actúan a lo largo de todo el año o durante la gestión del sujeto. Las auditorías externas se refieren a las revisiones realizadas por el organismo fiscalizador encargado de la entidad que corresponda⁸⁷, así como por las organizaciones, instituciones, consultoras u homólogas externas que el sujeto obligado haya contratado para tal finalidad. Además, en el rubro correspondiente a esta fracción se publicarán los datos obtenidos de las revisiones hechas por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) independientemente del ámbito del sujeto obligado.

Es importante destacar que la ASF tiene la facultad⁸⁸ de revisar las operaciones señaladas en la Cuenta Pública⁸⁹ correspondiente de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, descentralizados y desconcentrados de la Administración Pública Federal e, inclusive, de particulares que ejerzan recursos federales, así como de entidades federativas, delegaciones y municipios que utilicen recursos federales transferidos y las garantías que en su caso otorgue el Gobierno Federal respecto a empréstitos de los estados y municipios.

La ASF está facultada para revisar el manejo, la custodia y la aplicación de fondos y recursos de los Poderes de la Unión y de los entes públicos federales; así como para realizar auditorías sobre el desempeño en el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas federales, a través de los informes que se rindan en los términos que disponga la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.⁹⁰

Por lo antes señalado, la información que la ASF publique será resultado de su actuación una vez concluido el año fiscal que haya auditado.

Además de ordenar la información por rubro (internas y externas), ésta deberá organizarse por tipo de auditoría; por ejemplo: de cumplimiento financiero, de inversión física, forense, de desempeño, de gasto federalizado, financiera de legalidad, programático presupuestal o la que corresponda;⁹¹ en su caso, por los informes entregados por la instancia que auditó al sujeto obligado, incluidos los informes individuales de auditoría, el Informe General Ejecutivo a la Cámara de Diputados que en su caso haya realizado la ASF⁹² y lo derivado de las investigaciones realizadas y las responsabilidades procedentes.

Ya que los órganos fiscalizadores promueven acciones con el fin de que los sujetos obligados corrijan los errores, evalúen la posibilidad de generar cambios a su interior o realicen cualquier labor de mejora que derive de los resultados obtenidos de las revisiones, todos los sujetos obligados deberán publicar dichas acciones impuestas por estos órganos con base en lo establecido en la ley que corresponda.

⁸⁷ Artículo 116, fracción II, párrafo 6, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

⁸⁸ Artículo 79 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

⁸⁹ Artículo 74, fracción VI, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

⁹⁰ Artículo 79, fracción I, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

⁹¹ Con base en lo especificado en la página de internet de la ASF: <http://www.asf.gob.mx/> y el Atlas de Fiscalización de la Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal: <http://www.ascm.gob.mx/Atlas/Atlas.php>.

⁹² Artículo 79, fracción II, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

Los sujetos obligados deberán vincular la información a lo especificado en 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, a fin de homologar y evitar la duplicidad u omisión de información.

Una vez que el Sistema Nacional de Fiscalización⁹³ realice el Programa Anual de Auditorías derivado de dicho Sistema⁹⁴, la información requerida por esta fracción se deberá vincular a lo publicado en el mismo.

Período de actualización: Anual.

Conservar en el sitio de Internet: información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Ejercicio(s) auditado(s). |
| Criterio 4 | Período auditado. |
| Criterio 5 | Rubro (catálogo): Auditoría interna/Auditoría externa. |
| Criterio 6 | Tipo de auditoría, con base en la clasificación hecha por el órgano fiscalizador correspondiente. |
| Criterio 7 | Número de auditoría o nomenclatura que la identifique. |
| Criterio 8 | Órgano que realizó la revisión o auditoría. |
| Criterio 9 | Nomenclatura, número o folio que identifique el oficio o documento de apertura en el que se haya notificado el inicio de trabajo de revisión. |
| Criterio 10 | Nomenclatura, número o folio que identifique el oficio o documento de solicitud de información que será revisada. |
| Criterio 11 | Nomenclatura, número o folio que identifique el oficio o documento de solicitud de información adicional que será revisada. |
| Criterio 12 | Objetivo(s) de la realización de la auditoría |
| Criterio 13 | Rubros sujetos a revisión. |
| Criterio 14 | Fundamentos legales (normas y legislaciones aplicables a la auditoría). |

Respecto a la comunicación de resultados, publicar:

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 15 | Número de oficio o documento de notificación de resultados. |
| Criterio 16 | Hipervínculo al oficio o documento de notificación de resultados. |

⁹³ Documento: *Bases Operativas para el Funcionamiento del Sistema Nacional de Fiscalización*, publicado el 22 de julio de 2015.

⁹⁴ Título Tercero, punto seis, "De la Estructura del SNF y Atribuciones de las Partes" del documento: *Bases Operativas para el Funcionamiento del Sistema Nacional de Fiscalización*, publicado el 22 de julio de 2015.

- Criterio 17** Por rubro sujeto a revisión, el número total de hallazgos, observaciones, conclusiones, recomendaciones, o lo que derive.
- Criterio 18** Hipervínculo a las recomendaciones y/u observaciones hechas al sujeto obligado, ordenadas por rubro sujeto a revisión.
- Criterio 19** 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).
- Criterio 20** 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.⁹⁵
- Criterio 21** Nombre del Servidor(a) público(a) y/o área del sujeto obligado responsable o encargada de recibir los resultados.

Una vez concluida la etapa de comunicación de resultados, los sujetos obligados deberán publicar por cada una de las auditorías o revisiones realizadas:

- Criterio 22** El total de solventaciones y/o aclaraciones realizadas.
- Criterio 23** En su caso, el hipervínculo al informe sobre las aclaraciones realizadas por el sujeto obligado 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).
- Criterio 24** El total de acciones pendientes por solventar y/o aclarar ante el órgano fiscalizador.

Todos los sujetos obligados deberán publicar el programa anual de auditorías externas e internas:

- Criterio 25** 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. En el caso de los Partidos Políticos se vinculará al sistema homólogo del órgano fiscalizador que contenga la programación de las auditorías.

⁹⁵ Título Tercero, punto seis, "De la Estructura del SNF y Atribuciones de las Partes" del documento: *Bases Operativas para el Funcionamiento del Sistema Nacional de Fiscalización*, publicado el 22 de julio de 2015.

Para las auditorías internas se deberá vincular al Programa Interno de Auditorías que corresponda.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 26** Período de actualización de la información: Anual.
- Criterio 27** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 28** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 29** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 30** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 31** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 32** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 33** La información publicada se organiza mediante el formato 25, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 34** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 25 LTAIPNL_Art_95_Fr_XXV

Resultados de auditorías realizadas

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Ejercicio(s) auditado(s)

Período auditado	Rubro (catálogo)	Tipo de auditoría	Número de auditoría o nomenclatura que la identifique	Órgano que realizó la revisión o auditoría

Nomenclatura, número o folio del oficio o documento de notificación del inicio de trabajo de revisión	Nomenclatura, número o folio del oficio o documento de solicitud de información que será revisada	Nomenclatura, número o folio que identifique el oficio o documento de solicitud de información adicional que será revisada	Objetivo(s) de la realización de la auditoría

Rubros sujetos a revisión	Fundamento legal (normas y legislaciones aplicables a la auditoría)	Número de oficio o documento de notificación de resultados (hipervínculo a dicho documento)	Hipervínculo al oficio o documento de notificación de resultados
Por rubro sujeto a revisión especificar el número total de hallazgos, observaciones, conclusiones, recomendaciones, o lo que derive		Hipervínculo a las recomendaciones o/y observaciones hechas al sujeto obligado, por rubro sujeto a revisión	Hipervínculos a los informes finales, de revisión y/o dictamen

Tipo de acción determinada por el órgano fiscalizador	Nombre del servidor(a) público(a) y/o área del sujeto obligado responsable o encargada de recibir los resultados			El total de solventaciones y/o aclaraciones realizadas	En su caso, hipervínculo al informe sobre las aclaraciones realizadas por el sujeto obligado a las acciones promovidas por el órgano fiscalizador
	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido		

El total de acciones pendientes por solventar y/o aclarar ante el órgano fiscalizador	Hipervínculo al Programa anual de auditorías externas e internas	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota
---	--	--	--	---	------

Resultado de la dictaminación de los Estados Financieros

XXVI. El resultado de la dictaminación de los estados financieros.

Todos los sujetos obligados publicarán el informe de resultados de los dictámenes realizados a sus estados financieros por las empresas auditoras contratadas para tal fin.

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 el Código Fiscal del Estado de Nuevo León.

Con base en la definición del Colegio de Contadores Públicos de México, "La emisión del Dictamen de Estados Financieros, es una actividad profesional exclusiva del Contador Público Independiente y se considera como la base fundamental para otorgar credibilidad a la información de carácter económico que prepara la administración de las empresas o entidades de los sectores público, privado y social".⁹⁶

La conservación de la información deberá corresponder a los datos generados durante los últimos seis ejercicios, lo anterior con base en lo establecido en el Artículo 58 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

⁹⁶ Colegio de Contadores Públicos de México. "El dictamen de los estados financieros y el dictamen fiscal". Disponible en: <http://www.ccpm.org.mx/avisos/Dictamen%20Edos.%20Financieros%20y%20Dictamen%20Fiscal.pdf> Consultado el 14 de agosto de 2015

Período de actualización: Anual.

En su caso, 15 días hábiles después de que el contador público independiente entregue una dictaminación especial.

Conservar en el sitio de Internet: información de seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Ejercicio auditado. |
| Criterio 4 | Hipervínculo a los estados financieros dictaminados. |
| Criterio 5 | Fecha de emisión del dictamen, con el formato día/mes/año. |
| Criterio 6 | Hipervínculo al dictamen de los estados financieros entregado por el contador público independiente al sujeto obligado 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. |
| Criterio 7 | Total de observaciones resultantes. |

Respecto del seguimiento:

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 8 | Total de aclaraciones efectuadas. |
| Criterio 9 | Total de solventaciones. |
| Criterio 10 | Razón social, denominación o nombre del (la) contador(a) público(a) independiente que realizó el dictamen. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 11 | Período de actualización de la información: anual; en su caso, 15 días hábiles después de que el Contador Público Independiente entregue una dictaminación especial. |
| Criterio 12 | La información pública deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |
| Criterio 13 | Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |

Criterios adjetivos de confiabilidad

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 14 | Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información. |
| Criterio 15 | Fecha de actualización de la información con el formato día/mes/año. |
| Criterio 16 | Fecha de validación de la información con el formato día/mes/año. |

Criterio 17 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 18 La información publicada se organiza mediante el formato **26**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 19 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 26 LTAIPNL_Art_95_Fr_XXVI

Resultados de la dictaminación de los estados financieros

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Ejercicio auditado	Hipervínculo a los estados financieros dictaminados	Fecha de emisión del dictamen (día/mes/año)	Hipervínculo al dictamen de los estados financieros entregado por el Contador Público Independiente al sujeto obligado en el que se incluyan las observaciones, recomendaciones y notas	Total de observaciones resultantes

Seguimiento		Contador(a) Público(a) que realizó el dictamen			
Total de aclaraciones efectuadas	Total de solventaciones	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón social

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

Montos y listado de personas físicas o morales a quienes se les asigne o permita usar recursos públicos

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

En cumplimiento de esta fracción los sujetos obligados deberán 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 a las que en términos de las disposiciones aplicables han facultado para realizar actos de autoridad.

Son personas físicas o morales que realizan actos de autoridad aquellas que emiten formalmente actos decisorios o determinaciones con base en funciones establecidas en una norma general y las cuales pueden ser impugnadas por la ciudadanía.⁹⁷

Es de señalar que la información que se reporte en la presente fracción deberá corresponder con la enviada a los organismos garantes, por requerimiento de éstos, para su análisis y elaboración de los listados de personas físicas y morales a las que se les asigne o permita usar recursos públicos, requeridos por los artículos 81 y 82 de la Ley General de Transparencia, así como en los artículos 107 y 108 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León. Los organismos garantes podrán utilizarla para corroborar si dicha información es fehaciente.

Asimismo, los sujetos obligados deben considerar lo establecido en el artículo 216 de la Ley General de Transparencia y el segundo párrafo del artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, mismos que señalan: "Las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o ejerzan actos de autoridad deberán proporcionar la información que permita al sujeto obligado que corresponda, cumplir con sus obligaciones de transparencia y para atender las solicitudes de acceso correspondientes."

Período de actualización: Mensual

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

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) o razón social de la persona que recibió los recursos del beneficiario (persona física).
Criterio 4	Personería jurídica (catálogo): Persona física / Persona moral.
Criterio 5	Clasificación de la persona moral. Por ejemplo: Sociedad civil/ sociedad mercantil/ Asociación civil/ asociación deportiva.
Criterio 6	Tipo de acción que realiza la persona física o moral (catálogo): Recibe recursos públicos/Realiza actos de autoridad.
Criterio 7	Ámbito de aplicación, función o destino del recurso público (catálogo): Educación/ Salud / Cultura/ Desarrollo social/ Economía/ Protección del medio ambiente/ Obligaciones laborales / Agricultura/Otro (especificar).
Criterio 8	Fundamento jurídico (artículo, fracción, lineamiento, o lo que corresponda) que sustenta la asignación o permiso para usar recursos públicos.
Criterio 9	Tipo de recurso público. Por ejemplo: en dinero, especie u otro(especificar).
Criterio 10	Monto total y/o recurso público entregado en el ejercicio fiscal.

⁹⁷ Son ejemplos de personas morales que realizan actos de autoridad las Juntas de Asistencia Privada y los fideicomisos privados que realizan actividades de apoyo para el desarrollo de programas sociales.

- Criterio 11** Monto por entregarse y/o recurso público que se permitió usar, en su caso.
- Criterio 12** Periodicidad de entrega de recursos. Por ejemplo: mensual, trimestral, anual, etcétera, o especificar si fue única.
- Criterio 13** Modalidad de entrega del recurso o, en su caso, del otorgamiento de facultades para realizar. Por ejemplo: Recursos públicos: asignación, aportación, aprovechamiento, financiamiento, mejora etcétera. Respecto de Actos de autoridad: permiso, concesión, nombramiento, entre otros.
- Criterio 14** Fecha en la que se entregaron o se entregarán los recursos, con el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Hipervínculo a los informes sobre el uso y destino de los recursos que se asignaron o cuyo uso se permitió.
- Criterio 16** Fecha en la que el sujeto obligado firmó el documento que autoriza la asignación o permite la entrega de recursos al/los particulares, publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Hipervínculo al convenio, acuerdo, decreto o convocatoria oficial. En su caso, señalar que no se emitió convocatoria alguna.

Sólo en el caso de que las personas físicas o morales realicen actos de autoridad se deberán publicar los siguientes datos:

- Criterio 18** Acto(s) de autoridad para los que se facultó a la persona física o moral.
- Criterio 19** Período para el que fue facultado para realizar el/los acto(s) de autoridad (fecha de inicio y fecha de término día/mes/año).
- Criterio 20** El gobierno participó en la creación de la persona física o moral (catálogo): si/no.
- Criterio 21** La persona física o moral realiza una función gubernamental (catálogo): si/no.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 22** Período de actualización de la información: Mensual.
- Criterio 23** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 24** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 25** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 26** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 27** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 28 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 29 La información publicada se organiza mediante el formato **27**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 30 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 27 LTAIPNL_Art_95_Fr_XXVII

Personas físicas o morales a quienes se asigna o permite usar recursos públicos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa(día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa(día/mes/año)	Nombre completo del beneficiario (persona física)			Razón social de la persona que recibió los recursos
			Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	

Personería jurídica (catálogo)	Clasificación de la persona moral	Tipo de acción que realiza la persona física o moral (catálogo)	Ámbito de aplicación, función o destino del recurso público (catálogo)	Fundamento jurídico	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 o permitirá usar, en su caso	Periodicidad de entrega de recursos	Modalidad de entrega del recurso o, en su caso, del otorgamiento de facultades para realizar	Fecha en la que se entregaron o se entregarán los de recursos (día/mes/año)

Hipervínculo a los informes sobre el uso y destino de los recursos asignados o cuyo uso se permitió	Fecha en la que el sujeto obligado firmó el documento que autoriza la entrega de recursos al/los particulares (día/mes/año)	Hipervínculo al convenio, acuerdo, decreto o convocatoria oficial

Datos de las personas físicas o morales que realizan actos de autoridad				
Acto(s) de autoridad para los que se facultó la persona física o moral	Fecha de inicio del período para el que fue facultado para realizar el acto de autoridad (día/mes/año)	Fecha de término del período para el que fue facultado para realizar el acto de autoridad (día/mes/año)	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 actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones

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

Los sujetos obligados publicarán información relativa a cualquier tipo de concesión, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, de acuerdo con sus atribuciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, así como la respectiva ley orgánica de las administraciones públicas estatales y municipales.

La información se organizará por acto jurídico y respecto de cada uno se especificará su tipo. Por ejemplo:

Concesión para 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 sujeto obligado 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.⁹⁸

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

La información sobre cada acto jurídico de los arriba enlistados deberá publicarse a partir de la fecha en la que éste inició. En su caso, el sujeto obligado incluirá una nota fundamentada, motivada y actualizada al período que corresponda señalando que no se otorgó ni emitió determinado acto.

⁹⁸ Por ejemplo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y/o la que corresponda en el caso de las entidades federativas, las delegaciones y los municipio
s, así como los ordenamientos legales que regulen a los poderes Legislativo y Judicial y a los organismos autónomos.

Cabe señalar que en esta fracción no se publicarán los contratos y convenios ya incluidos en la fracción XXVIII (procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública).

Período de actualización: Mensual.

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

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Tipo de acto jurídico (catálogo):
Concesión/Contrato/Convenio/Permiso/Licencia/Autorización/Asignación. |
| Criterio 4 | Número de control interno asignado, en su caso, al contrato, convenio, concesión, permiso, licencia, autorización o asignación. |
| Criterio 5 | Objeto (la finalidad con la que se realizó el acto jurídico). |
| Criterio 6 | Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto jurídico. |
| Criterio 7 | Unidad(es) o área(s) responsable(s) de instrumentación. |
| Criterio 8 | Sector al cual se otorgó el acto jurídico (catálogo): Público/Privado. |
| Criterio 9 | Nombre completo (nombre[s], primer apellido y segundo apellido) o razón social del titular al cual se otorgó el acto jurídico. |
| Criterio 10 | Fecha de inicio de vigencia del acto jurídico con en el formato día/mes/año. |
| Criterio 11 | Fecha de término de vigencia del acto jurídico con en el formato día/mes/año. |
| Criterio 12 | Cláusula, punto, artículo o fracción en el que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico. |
| Criterio 13 | Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión, donde se especifiquen los términos y condiciones, incluidos los anexos, en versión pública ⁹⁹ cuando así corresponda. |
| Criterio 14 | Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado. |
| Criterio 15 | Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al período que se informa. |

En caso de que el sujeto obligado celebre contratos plurianuales deberá incluir:

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 16 | Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente como para los subsecuentes. ¹⁰⁰ |
|--------------------|--|

⁹⁹ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

¹⁰⁰ De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50, fracción IV de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y la normatividad que le corresponda a las entidades federativas.

- Criterio 17** Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado, que en su caso corresponda.
- Criterio 18** Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso.
- Criterio 19** Se realizaron convenios modificatorios (catálogo): Sí/No.
- Criterio 20** Hipervínculo al convenio modificatorio, si así corresponde.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 21** Período de actualización de la información: Mensual.
- Criterio 22** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 23** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 24** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 25** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 26** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 27** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 28** La información publicada se organiza mediante el formato 28, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 29** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 28 LTAIPNL_Art_95_Fr_XXVIII

Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de acto jurídico (catálogo)	Número de control interno asignado, en su caso	Objeto	Fundamento jurídico por el cual se llevó a cabo el acto jurídico

Unidad(es) o área(s) responsable(s) de instrumentación	Sector al cual se otorgó el acto jurídico (catálogo)	Nombre completo del titular			Razón social del titular	Fecha de inicio de vigencia (día/mes/año)
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Fecha de término de vigencia (día/mes/año)	Cláusula, punto artículo o fracción en la que se especifican los términos y condiciones	Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión	Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado	Monto entregado, bien, servicio y/o recurso público aprovechado al período que se informa

En su caso, contratos plurianuales		
Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año	Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado	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 actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Información sobre los resultados de adjudicación directa y licitación

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

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

1. *La propuesta enviada por el participante;*
2. *Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;*
3. *La autorización del ejercicio de la opción;*
4. *En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;*
5. *El nombre de la persona física o moral adjudicada;*
6. *La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;*
7. *El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;*
8. *Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*
9. *Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;*
10. *El convenio de terminación; y*
11. *El finiquito.*

En este apartado se dispone cuáles son los contenidos y la forma en que los sujetos obligados deberán publicar y actualizar la información que generen, relativa a los resultados de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, así como los equivalentes que realizan en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas –ambas reglamentarias del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos–; las 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 de las entidades federativas; los ordenamientos legales que regulen a los poderes Legislativo y Judicial y a los organismos autónomos; así como la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En ese sentido, la información que deberá registrarse en la Plataforma Nacional, es aquella que acredite que ha concluido el procedimiento, es decir cuando los sujetos obligados ya tienen identificado a quién(es) se adjudicó, ganó la licitación realizada, o en su caso si se declaró desierta, por lo que el ejercicio deberá corresponder al período en el que ya se podía identificar al ganador. La información sobre los actos, contratos y convenios celebrados se presentará en una base de datos en la que cada registro se hará por tipo de procedimiento:

- Licitación pública.
- Invitación a cuando menos tres personas (restringida).
- Adjudicación directa.

Para cada tipo de procedimiento se deberá especificar la materia:

- Obra pública.
- Servicios relacionados con obra pública.
- Arrendamiento.
- Adquisición o.
- Servicios Y el carácter:
- Nacional.
- Internacional (en cualquier modalidad específica).

Respecto de los documentos fuente solicitados en los criterios sustantivos que deban ser publicados, tales como contratos, convenios, actas, dictámenes, fallos, convenios modificatorios, informes, entre otros, incluyendo sus anexos correspondientes, exceptuando aquellos que sean demasiado extensos¹⁰¹, se deberá elaborar versión pública¹⁰² de los mismos.

Los sujetos obligados deberán 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.¹⁰³

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de cada uno de los eventos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas se publicarán los siguientes datos:

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Tipo de procedimiento (catálogo): Licitación pública/Invitación a cuando menos tres personas/ Otra (especificar).
En caso de que no se haya llevado a cabo alguno de los tres procedimientos en el período que se informa, se deberá incluir un registro con el período respectivo, el procedimiento y señalar mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al período correspondiente, que no se llevó a cabo ningún procedimiento de ese tipo. |
| Criterio 4 | Materia (catálogo): Obra pública/Servicios relacionados con obra pública/Adquisiciones/Arrendamientos/Servicios. |
| Criterio 5 | Relación con los nombres de las personas físicas o morales de los posibles contratantes (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido, en el caso de persona moral, razón social). En su caso, incluir una leyenda señalando que no se realizaron cotizaciones. |
| Criterio 6 | Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales de los posibles contratantes. |

¹⁰¹ En tales casos se deberá especificar mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al período que corresponda, el tamaño o volumen de información y la razón por la cual no puede ser publicada; así como la posibilidad de una consulta directa.

¹⁰² Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

¹⁰³ Por ejemplo, CompraNet para el caso de las dependencias del ámbito federal.

- Criterio 7** Número de expediente, folio o nomenclatura que identifique a cada procedimiento.
- Criterio 8** Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas.
- Criterio 9** Fecha de la convocatoria o invitación, expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 10** Descripción de las obras públicas, los bienes o los servicios contratados.
- Criterio 11** Relación con los nombres de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido, en el caso de persona moral, razón social).
- Criterio 12** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta.
- Criterio 13** Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones¹⁰⁴, expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 14** 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.
- Criterio 15** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales asistentes a la junta de aclaraciones.
- Criterio 16** Relación con los nombres de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 17** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones.
- Criterio 18** Cargo que ocupan en el sujeto obligado los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones.
- Criterio 19** Hipervínculo al fallo de la junta de aclaraciones o al documento correspondiente.
- Criterio 20** Hipervínculo al documento donde conste la presentación las propuestas.
- Criterio 21** Hipervínculo, en su caso, al (los) dictamen(es).
- Criterio 22** Nombre completo o razón social del contratista o proveedor (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 23** RFC de la persona física o moral contratista o proveedor.
- Criterio 24** Descripción breve de las razones que justifican la elección del/los proveedor/es o contratista/s.
- Criterio 25** Área(s) solicitante(s) de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios.
- Criterio 26** Área(s) contratante(s).
- Criterio 27** Área(s) responsable de la ejecución.
- Criterio 28** Número que identifique al contrato.
- Criterio 29** Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 30** Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos).

¹⁰⁴ Con base en lo que señalan las leyes de la materia, por ejemplo, la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras y Servicios relacionados con las mismas y/o la normatividad que a cada Entidad Federativa corresponda.

- Criterio 31** Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos).
- Criterio 32** Monto mínimo con impuestos incluidos, en su caso.¹⁰⁵
- Criterio 33** Monto máximo con impuestos incluidos, en su caso.
- Criterio 34** Tipo de moneda. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 35** Tipo de cambio de referencia, en su caso.
- Criterio 36** Forma de pago. Por ejemplo: efectivo, cheque o transacción bancaria.
- Criterio 37** Objeto del contrato.

Señalar el plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar:

- Criterio 38** Fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 39** Fecha de término expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 40** Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde.
- Criterio 41** Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato.
- Criterio 42** Partida presupuestal. Catálogo de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto en el caso de ser aplicable.
- Criterio 43** Origen de los recursos públicos (catálogo): Federales / Estatales / Municipales.
- Criterio 44** Fuente de financiamiento. Por ejemplo: Recursos fiscales, financiamientos internos, financiamientos externos, ingresos propios, recursos federales, recursos estatales.¹⁰⁶
- Criterio 45** Tipo de fondo de participación o aportación respectiva (en caso de que se haya elegido en el criterio 37 la opción "recursos federales", "recursos estatales" u "otros recursos").

Si se trata de obra pública y/o servicios relacionados con la misma se deberán incluir los siguientes datos:

- Criterio 46** Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma.
- Criterio 47** Breve descripción de la obra pública.
- Criterio 48** Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron.
- Criterio 49** Incluir, en su caso, 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.

¹⁰⁵ Sólo en caso de que el sujeto obligado realice contratos abiertos como lo estipulado en el artículo 47, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

¹⁰⁶ Con base en el Clasificador por Fuentes de Financiamiento, publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Criterio 50 Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma (catálogo): En planeación/
En progreso/ Finiquito.

En el registro de cada uno de los contratos ya sea de obra pública, servicios relacionados con la misma; adquisiciones; arrendamientos y servicios de orden administrativo se deberá incluir:

- Criterio 51** Se realizaron convenios modificatorios (catálogo): Sí/ No.
- Criterio 52** Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó.
- Criterio 53** Objeto del convenio modificatorio.
- Criterio 54** Fecha de firma del convenio modificatorio, expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 55** Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde.
- Criterio 56** Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución, especificados en los contratos y/o convenios, en su caso.
- Criterio 57** Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de avance físicos en versión pública si así corresponde.
- Criterio 58** Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de avance financieros, en versión pública si así corresponde.
- Criterio 59** Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga, en su caso.
- Criterio 60** Hipervínculo al finiquito, en su caso.

Respecto a los resultados de procedimientos de adjudicaciones directas se deberán publicar y actualizar los siguientes datos:

- Criterio 61** Ejercicio.
- Criterio 62** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 63** Tipo de procedimiento (catálogo): Adjudicación directa/ Otra (especificar).
- Criterio 64** Materia (catálogo): Obra pública/Servicios relacionados con obra pública/Adquisiciones/Arrendamientos/Servicios.
- Criterio 65** Número de expediente, folio o nomenclatura que lo identifique.
- Criterio 66** Los motivos y fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa.
- Criterio 67** Hipervínculo a la autorización del ejercicio de la opción.
- Criterio 68** Descripción de las obras, los bienes, servicios, requisiciones u orden de servicio contratados y/o adquiridos.

Sobre las cotizaciones consideradas publicar:

- Criterio 69** 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.

- Criterio 70** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales posibles contratantes.
- Criterio 71** Monto total de la cotización con impuestos incluidos.
- Criterio 72** Nombre o razón social del adjudicado (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 73** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona física o moral adjudicada.
- Criterio 74** Área(s) solicitante(s).
- Criterio 75** Área(s) responsable(s) de la ejecución del contrato.
- Criterio 76** Número que identifique al contrato.
- Criterio 77** Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 78** Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos).
- Criterio 79** Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos).
- Criterio 80** Monto mínimo, con impuestos incluidos, en su caso.¹⁰⁷
- Criterio 81** Monto máximo, con impuestos incluidos, en su caso.
- Criterio 82** Tipo de moneda, por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 83** Tipo de cambio de referencia, en su caso.
- Criterio 84** Forma de pago (por ejemplo: efectivo, cheque o transacción bancaria).
- Criterio 85** Objeto del contrato.
- Criterio 86** Monto total de las garantías y/o contragarantías¹⁰⁸ que, en su caso, se hubieren otorgado durante el procedimiento respectivo.

Respecto del plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar:

- Criterio 87** 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.
- Criterio 88** 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.
- Criterio 89** Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde.
- Criterio 90** Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato.
- Criterio 91** Origen de los recursos públicos por ejemplo Federales, estatales, delegacionales, municipales.

¹⁰⁷ Sólo en caso de que el sujeto obligado realice contratos abiertos como lo estipulado en el artículo 47, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

¹⁰⁸ Se deberán especificar de acuerdo con lo establecido en la normatividad que corresponda a cada sujeto obligado, por ejemplo en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el artículo 48 indica que "Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere esta Ley deberán garantizar: I. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos...".

Criterio 92 Fuentes de financiamiento por ejemplo: Recursos Fiscales, financiamientos internos, financiamientos externos, ingresos propios, recursos federales, recursos estatales.¹⁰⁹

Si se trata de obra pública y/o servicios relacionados con la misma se deberán incluir los siguientes datos:

- Criterio 93** Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma.
- Criterio 94** Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron.
- Criterio 95** Incluir, en su caso, 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.
- Criterio 96** Etapa de la obra pública y/o servicio de la misma (catálogo): En planeación/ En progreso/ Finiquito.

En el registro de cada uno de los contratos ya sea de obra pública, servicios relacionados con la misma; adquisiciones; arrendamientos o servicios de orden administrativo se deberá incluir:

- Criterio 97** Se realizaron convenios modificatorios (catálogo): Sí / No.
- Criterio 98** Número que le corresponde al(los) convenio(s) modificatorio(s) que recaiga(n) a la contratación.
- Criterio 99** Objeto del convenio.
- Criterio 100** Fecha de firma del convenio, expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 101** Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde.
- Criterio 102** Mecanismos de vigilancia y supervisión.
- Criterio 103** Hipervínculo en su caso, al (los) Informe(s) de avance físicos en versión pública si así corresponde.
- Criterio 104** Hipervínculo, en su caso, al (los) Informe(s) de avance financieros, en versión pública si así corresponde.
- Criterio 105** Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga.
- Criterio 106** Hipervínculo al finiquito.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 107 Período de actualización de la información: Mensual.

¹⁰⁹ Con base en el Clasificador por Fuentes de Financiamiento, publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

- Criterio 108** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 109** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 110** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 111** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 112** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 113** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 114** La información publicada se organiza mediante los formatos **29a y 29b**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 115** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 29a LTAIPNL_Art_95_Fr_XXIX

Resultados de procedimientos de licitación pública e invitación restringida realizados

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Licitación pública/Invitación restringida	
			Tipo de procedimiento (catálogo)	Materia (catálogo)

Posibles contratantes				RFC de los posibles contratantes
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón Social	

Licitación pública/Invitación restringida			
Número de expediente, folio o nomenclatura	Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas	Fecha de la convocatoria o invitación (día/mes/año)	Descripción de las obras públicas, los bienes o los servicios contratados

Licitación pública/Invitación restringida						
Relación con los nombres de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta			Denominación o razón social	RFC de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta	Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones (día/mes/año)	Relación con los nombres de los asistentes a la junta de aclaraciones. En el caso de personas morales especificar su denominación o razón social
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido				Nombre (s)

Licitación pública/Invitación restringida						Hipervínculo al documento donde conste la presentación las propuestas
Relación con los nombres de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)			RFC de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones	Cargo que ocupan en el sujeto obligado los servidores públicos asistentes a la junta pública o de aclaraciones	Hipervínculo al fallo de la junta de aclaraciones o documento correspondiente	
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido				

Licitación pública/Invitación restringida				
Hipervínculo al (los) dictámenes, en su caso	Nombre completo del contratista o proveedor (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido)			Denominación o razón social
	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Licitación pública/Invitación restringida							
Descripción breve de las razones que justifican la elección del/los proveedor/es o contratista/s	Área(s) solicitante () de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios	Área(s) contratante(s)	Área(s) responsable(s) de su ejecución	Número que identifique al contrato	Fecha del contrato (día/mes/año)	Monto del contrato sin impuestos incluidos (en pesos mexicanos)	Monto total del contrato con impuestos incluidos (en pesos mexicanos)

Licitación pública/Invitación restringida							
Monto mínimo, con impuestos incluidos, en su caso	Monto máximo con impuestos incluidos, en su caso	Tipo de moneda	Tipo de cambio de referencia, en su caso	Forma de pago	Objeto del contrato	Plazo de entrega o ejecución	
						Fecha de inicio formato (día/mes/año)	Fecha de término formato (día/mes/año)
						-	-

Licitación pública/Invitación restringida					
Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde	Hipervínculo en su caso, al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato	Partida presupuestal de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable	Origen de los recursos públicos (catálogo)	Fuente de financiamiento	Tipo de fondo de participación o aportación respectiva

Licitación pública/Invitación restringida Obra pública y/o servicios relacionados con la misma				
Lugar donde se realizará la obra pública	Breve descripción de la obra pública	Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental	Incluir, en su caso, 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	Etapas de la obra pública y/o servicio de la misma (catálogo)

Licitación pública/Invitación restringida				
Se realizaron convenios modificatorios (catálogo)	Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó	Objeto del convenio modificatorio	Fecha de firma del convenio modificatorio (día/mes/año)	Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde

Licitación pública/Invitación restringida				
Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución de cada uno de los contratos y/o convenios, en su caso	Hipervínculo a los informes de avance físico en versión pública si así corresponde	Hipervínculo a los informes de avance financiero en versión pública si así corresponde	Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homologa	Hipervínculo al Finiquito, en su caso

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

Formato 29b LTAIPNL_Art_95_Fr_XXIX

Resultados de procedimientos de adjudicación directa realizados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Procedimientos de adjudicaciones directas	
			Tipo de procedimiento (catálogo)	Materia (catálogo)

Procedimientos de adjudicaciones directas			
Número de expediente, folio o nomenclatura que lo identifique	Los motivos y fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa	Hipervínculo a la autorización del ejercicio de la opción	Descripción de las obras, los bienes o servicios contratados y/o adquiridos

Procedimientos de adjudicaciones directas									
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			Razón social	RFC de las personas físicas o morales posibles contratantes	Monto total de la cotización con impuestos incluidos	Nombre completo o razón social del adjudicado			Razón social
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido				Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	RFC de la persona física o moral adjudicada

Procedimientos de adjudicaciones directa					
--	--	--	--	--	--

Área(s) solicitante(s)	Área(s) responsable de la ejecución	Número que identifique al contrato	Fecha del contrato (día/mes/año)	Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)	Monto del contrato con impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)

Procedimientos de adjudicaciones directa						
Monto mínimo, con impuestos incluidos, en su caso	Monto máximo con impuestos incluidos, en su caso	Tipo de moneda	Tipo de cambio de referencia, en su caso	Forma de pago	Objeto del contrato	Monto total de las garantías y/o contragarantías que, en su caso, se hubieren otorgado durante el procedimiento respectivo

Procedimientos de adjudicaciones directas					
Plazo de entrega o ejecución		Hypervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde	Hypervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato	Origen de los recursos públicos	Fuente de financiamiento
Fecha de inicio del plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra contratados (día/mes/año)	Fecha de término del plazo de entrega o ejecución de los servicios u obra contratados (día/mes/año)				

Procedimientos de adjudicaciones directas Obra pública y/o servicios relacionados con la misma			
Lugar donde se realizará la obra pública	Hypervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental	Incluir, en su caso, 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	Etapas de la obra pública y/o servicio de la misma: en planeación, en ejecución o en finiquito

Procedimientos de adjudicaciones directas				
Se realizaron convenios modificatorios (catálogo)	Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación	Objeto del convenio modificatorio	Fecha de firma del convenio modificatorio (día/mes/año)	Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde

Procedimientos de adjudicaciones directas				
Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución de cada uno de los contratos y/o convenios	Hipervínculo a los informes de avance físico en versión pública si así corresponde	Hipervínculo a los informes de avance financiero en versión pública si así corresponde	Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga	Hipervínculo al finiquito

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

Informes que por disposición legal generen los sujetos obligados

XXX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados.

En cumplimiento de la presente fracción los sujetos obligados deberán publicar una relación de todos y cada uno de los informes que, de acuerdo con su naturaleza y la normatividad vigente que les resulte aplicable, se encuentren obligados a rendir ante cualquier otro sujeto obligado; asimismo, se deberá vincular al documento del informe que corresponda.¹¹⁰

La relación deberá incluir, por lo menos, los informes de: gobierno; labores o actividades; en materia de transparencia y protección de datos personales, así como los insumos que, de conformidad con el artículo 57, fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, el Comité de Transparencia de cada sujeto obligado rinde a los Organismos garantes.

La información publicada en la presente fracción no deberá estar relacionada con informes programáticos presupuestales y financieros, tampoco deberá relacionarse con la información sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza.

Esta fracción deberá ser actualizada mensualmente, y conservarse en el portal la información correspondiente a los dos ejercicios anteriores y la que se genere en el ejercicio en curso. Sin embargo, existen informes que por disposición legal tienen un plazo y periodicidad distinto al aquí señalado; en tales casos el sujeto obligado incluirá una nota fundamentada, motivada y actualizada al período correspondiente que explique por qué no publicó en determinado trimestre los informes correspondientes. Asimismo, respecto de los informes que se generan o consolidan de forma anual, el sujeto obligado señalará, en su caso, que la información no se genera paulatinamente, cada mes, o en un período que permita ir dando a conocer avances del mismo.

¹¹⁰ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de los Lineamientos.

Período de actualización: Mensual.

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

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación de cada informe, que por ley debe generar el sujeto obligado.

Para cada uno de los informes se deberá incluir la siguiente información:

- Criterio 4** Denominación del área responsable de la elaboración y/o presentación del informe.
- Criterio 5** Fundamento legal para la elaboración y/o presentación del informe (normatividad, artículo, fracción).
- Criterio 6** Periodicidad para elaborar y/o presentar el informe. Por ejemplo: mensual, bimestral, trimestral, tetramestral, semestral, anual, sexenal.
- Criterio 7** Fecha en la que se presentó y/o entregó con el formato día/mes/año.
- Criterio 8** Hipervínculo al documento del informe que corresponda.¹¹¹

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

¹¹¹ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de los Lineamientos.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato **30**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 30 LTAIPNL_Art_95_Fr_XXX

Informes emitidos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación de cada informe	Denominación del área responsable de la elaboración y/o presentación del informe	Fundamento legal para la elaboración y/o presentación del informe

Periodicidad para elaborar y/o presentar el informe	Fecha en que se presentó y/o entregó (día/mes/año)	Hipervínculo al documento del informe	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades

XXXI. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible.

Para dar cumplimiento a lo establecido en esta fracción, todos los sujetos obligados deberán publicar una relación de las estadísticas¹¹² de cualquier tipo que hayan generado en cumplimiento de sus facultades, competencias y/o funciones, y vincular a los documentos, bases de datos y/o sistemas donde se registran los resultados periódicos respectivos, los cuales deberán ofrecerse en formato abierto, de acuerdo con el

¹¹² Con base en la definición del término *estadística* brindada por George A. Lunberg, en su libro titulado *Técnica de la Investigación Social*, se entiende que **estadísticas** son datos numéricos recopilados, presentados, analizados e interpretados. Para efectos de claridad se comenta que en la etapa de *recopilación* se recogen los datos de acuerdo al punto de vista ya considerado en las variables. En la *presentación* se colocan los datos ordenadamente en una tabla o cuadro; al conjunto de estas operaciones de vaciado se les da el nombre de tabulación. En el *análisis* se clasifican y reclasifican los datos recogidos desde diferentes puntos de vista hasta optar por la manera más precisa. Luego el análisis permitirá la reducción y sintetización de los datos, considerando la distribución de los mismos, y se estudia la dependencia e interdependencia de las variables consideradas inicialmente. Finalmente, en la *interpretación* se considera si las variables correlacionadas en el sistema resisten una vinculación no sólo a nivel de muestra sino del colectivo; y si los resultados obtenidos resultan o no extensivos a la población considerada. Básicamente la interpretación es ya la expresión de la relación existente entre las variables consideradas en un estudio. En su forma más perfecta esta relación tiende a expresarse en términos cuantitativos.

Lunberg, George A. (1949). *Técnica de la Investigación Social en*: Tamayo, Mario (2002). *El proceso de la investigación científica: incluye evaluación y administración de proyectos de investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Limusa. P. 188. Recuperado de: <https://books.google.com.mx/books?id=BhymmEqkJwC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false>.

concepto establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, artículo 3, fracción XXIV, que a la letra dice:

“Formatos Abiertos: Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios, los cuales deberán ser en formatos que permitan la manipulación de la información con fines de análisis de la misma.”

Todo sujeto obligado deberá publicar y actualizar la información mínimo mensualmente, a menos que de conformidad con la normatividad aplicable se establezcan otros períodos de actualización de los resultados estadísticos. Asimismo, se deberá conservar en el sitio de Internet la información de las series históricas que permitan brindar acceso al acervo de las bases de datos y los documentos técnicos relacionados con las estadísticas que generen todos los sujetos obligados en el país y que hayan sido financiadas parcial o totalmente con recursos públicos, durante los últimos seis años

Cada sujeto obligado presentará de manera homogénea los resultados de las diferentes estadísticas que genere y sus respectivas bases de datos, cuestionarios, fichas técnicas, descripción de variables y otros documentos, con el objetivo de conjuntar toda la información estadística generada y que se encuentra dispersa en diferentes sitios.

En caso de que algún sujeto obligado no genere estadísticas en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones, éste deberá especificar mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al período correspondiente la falta de información. Asimismo, cuando algún sujeto obligado genere estadísticas cuyos datos sean confidenciales o reservados dada la naturaleza legal de los mismos, éste especificará en su relación de estadísticas cuáles de ellas se encuentran clasificadas por alguna de esas causales. Sin embargo, no se podrán reservar los nombres o títulos con los que se denominan a esas estadísticas, aun cuando existan causales de clasificación respecto a sus datos o contenido.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Tema. |
| Criterio 4 | Período de actualización de datos. Por ejemplo, Quincenal, mensual, bimestral, trimestral, anual, sexenal. |
| Criterio 5 | Denominación del proyecto. |
| Criterio 6 | Hipervínculo al documento en el cual se describan las variables. |

- Criterio 7** Hipervínculo a los documentos técnicos, metodológicos y normativos relacionados con la generación de estadísticas y el manejo de las bases de datos.
- Criterio 8** Tipos de archivo de las bases de datos. Por ejemplo HTML, XLS, IQY, CSV, XML, SAV.
- Criterio 9** Hipervínculo a las bases de datos respectivas. Las bases de datos deberán corresponder directamente con el proyecto que se está informando.
- Criterio 10** 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.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Período de actualización de la información: Mensual.
- Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 30, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 31 LTAIPNL_Art_95_Fr_XXXI

Estadísticas generadas

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Temas	Período de actualización de datos	Denominación del Proyecto	Descripción de variables

Hipervínculo a 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	Hipervínculo a las bases de datos	Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes

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

Informe de avances programáticos o presupuestales

XXXII. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero.

Cada uno de los sujetos obligados debe publicar y actualizar la información financiera 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.

Tal como lo establece el artículo 46 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Federación, los sistemas contables de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, las entidades de la Administración Pública Paraestatal y los órganos autónomos generarán de manera periódica la información financiera establecida en el artículo referido.

Asimismo, de conformidad con el artículo 47 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las entidades federativas, los sistemas contables de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, las entidades de la administración pública paraestatal y los órganos autónomos deberán producir, en la medida que corresponda, la información referida en el artículo 46 de esta Ley, con excepción de la fracción I, inciso i) de dicho artículo.

En ese sentido, cada sujeto obligado publicará la información sobre los estados financieros contables, presupuestales y programáticos conforme a las normas, estructura, formatos y contenido de la información, que para tal efecto estableció el Consejo de Armonización Contable y que en su momento entregó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), las secretarías de finanzas o sus equivalentes en las entidades federativas, así como las tesorerías de los municipios y sus análogas en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Por su parte, la SHCP, las secretarías de finanzas o análogas del Estado de Nuevo León, así como las tesorerías de los municipios, además de la información consolidada que, en ejercicio de sus atribuciones deben generar y publicar, incluirán en su respectiva página de Internet los enlaces electrónicos que permitan acceder a la información financiera de todos los sujetos obligados que conforman el correspondiente orden de gobierno, como lo establece el artículo 57 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La información deberá publicarse y actualizarse trimestralmente a más tardar 30 días naturales después de concluido el trimestre y se deberá conservar publicada en el sitio de Internet la información relativa a los últimos seis ejercicios, tal como está establecido en los artículos 51 y 58, respectivamente, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Período de actualización: Trimestral; a más tardar 30 días naturales después del cierre del período que corresponda.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Clave del capítulo, con base en la clasificación económica del gasto. |
| Criterio 4 | Clave del concepto, con base en la clasificación económica del gasto. |
| Criterio 5 | Clave de la partida, con base en la clasificación económica del gasto. |
| Criterio 6 | Denominación del capítulo, concepto o partida con base en la clasificación económica del gasto. |
| Criterio 7 | Gasto aprobado por capítulo, concepto o partida, con base en la clasificación económica del gasto. |
| Criterio 8 | Gasto modificado por capítulo, concepto o- partidas, con base en la clasificación económica del gasto. |
| Criterio 9 | Gasto comprometido por capítulo, concepto o- partidas, con base en la clasificación económica del gasto. |
| Criterio 10 | Gasto devengado por capítulo, concepto o- partidas, con base en la clasificación económica del gasto. |
| Criterio 11 | Gasto ejercido por capítulo, concepto o- partidas, con base en la clasificación económica del gasto. |
| Criterio 12 | Gasto pagado por capítulo, concepto o- partidas, con base en la clasificación económica del gasto. |
| Criterio 13 | Justificación de la modificación del presupuesto, en su caso. |

Además, se incluirá el Estado Analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos que incluirá las clasificaciones por objeto del gasto, económico, administrativa y funcional mediante el siguiente:

- Criterio 14** Hipervínculo al Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos Respecto de los informes trimestrales de avance programático y presupuestal del sujeto obligado, se publicará:
- Criterio 15** Ejercicio.
- Criterio 16** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 17** Tipo de documento financiero (catálogo): Contable/Presupuestal/Programático.
- Criterio 18** Denominación del documento financiero contable, presupuestal y programático, aplicable al sujeto obligado.
- Criterio 19** Hipervínculo al documento financiero contable, presupuestal y programático, aplicable al sujeto obligado.
- Criterio 20** 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.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 21** Período de actualización de la información: Trimestral; a más tardar 30 días naturales después del cierre del período que corresponda.
- Criterio 22** La información deberá estar actualizada al período que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 23** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 24** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 25** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 26** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 27** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 28** La información publicada se organiza mediante los formatos **32a y 32b**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 29 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 32a LTAIPNL_Art_95_Fr_XXXII

Gasto por Capítulo, Concepto y Partida

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Clave del capítulo	Clave del concepto
Clave de la partida	Denominación del capítulo, concepto o partida	Gasto aprobado por capítulo, concepto o partida	Gasto modificado por capítulo, concepto o partida	Gasto comprometido por capítulo, concepto o partida
Gasto devengado por capítulo, concepto o partida	Gasto ejercido por capítulo, concepto o partida	Gasto pagado por capítulo, concepto o partida	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 actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota	

Formato 32b LTAIPNL_Art_95_Fr_XXXII

Informes financieros contables, presupuestales y programáticos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de documento financiero (catálogo)	
Denominación del documento financiero contable, presupuestal y programático, aplicable al sujeto obligado Hipervínculo a los Balances generales del sujeto obligado, en su caso	Hipervínculo al documento financiero contable, presupuestal y programático, aplicable al sujeto obligado Hipervínculo al Estado financiero del sujeto obligado		Hipervínculo al sitio de Internet de la SHCP, las secretarías de finanzas o análogas de las Entidades Federativas, o a las tesorerías de los municipios y sus equivalentes en las demarcaciones territoriales	
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota	

Padrón de Proveedores y contratistas

XXXIII. Padrón de proveedores y contratistas.

En cumplimiento a la presente fracción, los sujetos obligados deberán publicar un padrón con información relativa a las personas físicas¹¹³ y morales con las que celebren contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, que deberá actualizarse cada mes.

En el caso de los sujetos obligados regidos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el padrón deberá guardar correspondencia con el Registro Único de Proveedores y Contratistas; el de los partidos políticos con el Registro Único de Proveedores y Contratistas del Instituto Nacional Electoral y el resto de los sujetos obligados incluirá el hipervínculo al registro electrónico que en su caso corresponda.

Adicionalmente, los sujetos obligados usarán como referencia el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE), administrado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), para indicar la actividad económica del proveedor y/o contratista que corresponda.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Personería jurídica del proveedor o contratista (catálogo): Persona física/Persona moral. ¹¹⁴
Criterio 4	Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación o razón social del proveedor o contratista. ¹¹⁵
Criterio 5	Estratificación ¹¹⁶ , por ejemplo, Micro empresa, pequeña empresa, mediana empresa.
Criterio 6	Origen del proveedor o contratista (catálogo): Nacional/Extranjero.
Criterio 7	Entidad federativa (catálogo de entidades federativas) si la empresa es nacional.
Criterio 8	País de origen si la empresa es una filial extranjera.
Criterio 9	Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona física o moral con homoclave incluida, emitido por el Servicio de Administración Tributaria

¹¹³ Para el caso de información relacionada con personas físicas deberá observarse lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de los Lineamientos.

¹¹⁴ Por ejemplo: entidades federativas, municipios, corporaciones de carácter público reconocidas por la ley, sociedades civiles o mercantiles, sindicatos, asociaciones profesionales, sociedades cooperativas y mutualistas, asociaciones que se propongan fines políticos, científicos, artísticos, de recreo o cualquiera otro fin lícito, siempre que no fueren desconocidas por la ley; personas morales extranjeras de naturaleza privada; de acuerdo con el artículo 25 del Código Civil Federal.

¹¹⁵ Nombre oficial y legal que aparece en la documentación que permitió constituir la empresa.

¹¹⁶ Con base en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

- (SAT). En el caso de personas morales son 12 caracteres y en el de personas físicas 13.
- Criterio 10** Entidad federativa de la persona física o moral (catálogo).
- Criterio 11** El proveedor o contratista realiza subcontrataciones (catálogo): Sí / No.
- Criterio 12** Actividad económica de la empresa. 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 trasportes terrestres; Alquiler de automóviles sin chofer.
- Criterio 13** Domicilio¹¹⁷ fiscal de la empresa (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), es decir, el proporcionado ante el SAT.
- Criterio 14** Domicilio en el extranjero. En caso de que el proveedor o contratista sea de otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número.

Respecto del Representante legal se publicará la siguiente información:

- Criterio 15** Nombre del representante legal de la empresa, es decir, la persona que posee facultades legales para representarla.
- Criterio 16** Datos de contacto: teléfono, en su caso extensión.
- Criterio 17** Correo electrónico, siempre y cuando éstos hayan sido proporcionados por la empresa.
- Criterio 18** Tipo de acreditación legal que posee o, en su caso, señalar que no se cuenta con uno.
- Criterio 19** Dirección electrónica que corresponda a la página web del proveedor o contratista.
- Criterio 20** Teléfono oficial del proveedor o contratista.
- Criterio 21** Correo electrónico comercial del proveedor o contratista.
- Criterio 22** Hipervínculo al registro electrónico de proveedores y contratistas que, en su caso, corresponda.
- Criterio 23** Hipervínculo al Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 24** Período de actualización de la información: Mensual.

¹¹⁷ Los componentes del domicilio se basan en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

- Criterio 25** La información deberá estar actualizada al período que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 26** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 27** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 28** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 29** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 30** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 31** La información publicada se organiza mediante el formato **33**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 32** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 33 LTAIPNL_Art_95_Fr_XXXIII

Padrón de proveedores y contratistas

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Personería jurídica del proveedor o contratista (catálogo)	Nombre del proveedor o contratista			Denominación o razón social del proveedor o contratista
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	
Estratificación por ejemplo, micro empresa, pequeña empresa, mediana empresa	Origen del proveedor o contratista (catálogo)	Entidad Federativa (catálogo)	País de origen (empresa extranjera)	RFC de la persona física o moral	Entidad federativa de la persona física o moral (catálogo)	El proveedor o contratista realiza subcontrataciones (catálogo)	Actividad económica de la empresa
Tipo de vialidad (catálogo)	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
Domicilio fiscal de la empresa				Domicilio en el extranjero			
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	País	Ciudad	Calle
							Número

Nombre del representante legal de la empresa			Datos de contacto		Tipo de acreditación legal	Página web del proveedor o contratista	Teléfono oficial del proveedor o contratista
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Teléfono, en su caso extensión	Correo electrónico			

Correo electrónico comercial del proveedor o contratista	Hipervínculo al registro electrónico de proveedores y contratistas	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 actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Convenios de coordinación

XXXIV. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado.

Todos los sujetos obligados deberán publicar la información relativa a cualquier convenio de coordinación que suscriban para lograr los objetivos de la planeación nacional del desarrollo.

Se entenderá que los convenios de coordinación se celebran entre los organismos públicos de la federación, las entidades federativas y los municipios; en tanto que los de concertación son celebrados con los sectores social y privado, tanto en el ámbito nacional como internacional.

En el caso de los convenios de coordinación se deberán incluir de manera enunciativa más no limitativa, los convenios que, con base en la Ley de Coordinación Fiscal, se llevan a cabo con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para ser parte del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal; los realizados para la fiscalización de recursos; para el desarrollo de programas educativos, de salud, de medio ambiente; entre otros.

Se incluirá un hipervínculo al documento completo del convenio en su versión final. El sujeto obligado cuidará que, en caso de que el cuerpo del instrumento jurídico contenga información reservada y/o datos personales, se elabore una versión pública del mismo para su difusión.

Es importante precisar que, en esta fracción no se publicarán los convenios modificatorios relacionados con los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida, ni licitaciones de cualquier naturaleza.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso, la correspondiente al ejercicio anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo de convenio (catálogo): de coordinación con el sector social/de coordinación con el sector privado/de concertación con el sector social/de concertación con el sector privado.

- Criterio 4** Denominación del convenio.
- Criterio 5** Fecha de firma del convenio con el formato día/mes/año.
- Criterio 6** Nombre del área(s) responsable(s) de dar seguimiento al convenio.
- Criterio 7** Con quién se celebra el convenio nombre(s), primer apellido, segundo apellido en caso de persona física; razón social si es persona moral.
- Criterio 8** Objetivo(s) del convenio.
- Criterio 9** Fuente de los recursos que se emplearán.
- Criterio 10** Descripción y/o monto de los recursos públicos entregados en efectivo, especie o donativos, en su caso.
- Criterio 11** Vigencia del convenio: Inicio y término, ambos datos expresados en el formato día/mes/año. En el caso de la fecha de término se considerará 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.
- Criterio 12** 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.
- Criterio 13** Hipervínculo al documento, en su caso a la versión pública o al documento signado, si es que no existe la publicación en periódico oficial.

Respecto de los convenios que hayan tenido modificaciones:

- Criterio 14** Hipervínculo al documento con las modificaciones realizadas, en su caso.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Período de actualización de la información: Mensual.
- Criterio 16** La información deberá estar actualizada al período que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 21** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 22** La información publicada se organiza mediante el formato **34**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 23** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 34 LTAIPNL_Art_95_Fr_XXXIV

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

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de convenio (catálogo)	Denominación del convenio	Fecha de firma del convenio (día/mes/año)

Nombre del área(s) responsable(s) de dar seguimiento al convenio	Con quién se celebra el convenio				Objetivo(s) del convenio	Fuente de los recursos que se emplearán	Descripción y/o monto de los recursos públicos entregados en efectivo, especie o donativos, en su caso
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social			

Vigencia del convenio		Fecha de publicación en DOF u otro medio oficial (día/mes/año)	Hipervínculo al documento, en su caso a la versión pública o al documento signado	Hipervínculo al documento con las modificaciones realizadas, en su caso
Inicio (día/mes/año)	Término (día/mes/año)			

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

Inventario de bienes muebles e inmuebles

XXXV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad.

Todos los sujetos obligados publicarán el inventario de bienes muebles e inmuebles¹¹⁸ que utilicen, tengan a su cargo y/o les 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 sujeto obligado como que se encuentren en posesión de éstos.

Respecto de los bienes muebles se registrará tanto el mobiliario y equipo –incluido el de cómputo– como los vehículos y demás bienes muebles al servicio de los sujetos obligados, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

¹¹⁸ De conformidad con el artículo 4, fracción XX, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se entiende por inventario: la relación o lista de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas.

El inventario se organizará de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas y en los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico), y el Acuerdo por el que se determina la norma para establecer la estructura del formato de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público Asimismo, el inventario contará con algunos de los elementos establecidos en el Acuerdo por el cual se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, así como en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

También se registrarán los bienes muebles o inmuebles que, por su naturaleza sean inalienables e imprescriptibles¹¹⁹, como pueden serlo los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos de acuerdo con el registro auxiliar correspondiente.

Se incluirá un hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de cada entidad federativa. Al ser éste un sistema de uso exclusivo de los sujetos obligados, la dependencia responsable de administrarlo deberá incluir una sección de consulta pública, contando para el desarrollo de la misma con un plazo no mayor de seis meses a partir de la entrada en vigor de estos Lineamientos. En caso de que algunos sujetos obligados no cuenten con un sistema como el aquí contemplado, considerarán incluir una nota fundamentada, motivada y actualizada al período que corresponda que así lo explique.

En el inventario de bienes muebles de las instituciones de educación superior se harán públicas las colecciones y acervos de las mismas.

Adicionalmente se incluirá un inventario de altas, bajas y donaciones de bienes muebles e inmuebles, en caso de haberlas. También se dará a conocer el nombre del servidor(a) público(a) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, que funge como responsable inmobiliario, es decir, el encargado de la administración de los recursos materiales de las dependencias.

En caso de que algún sujeto obligado utilice o tenga a su cargo bienes muebles o inmuebles sobre los cuales reportar su tenencia se encuentren reservados por motivos de Seguridad Nacional¹²⁰, Seguridad Pública o de interés público, en la "Descripción del bien" o "Denominación del inmueble", según correspondas, se especificará en la descripción del bien la nota "bien número #", indicando el número que se le asigne cronológicamente a cada bien, el cual no podrá ser el mismo para ningún otro del sujeto obligado por motivos de identificación única de éstos. A continuación, se registrará una nota en la que se especifique la fundamentación y motivación de la reserva de dicha información.

¹¹⁹ El registro de este tipo de bienes se justifica en lo previsto por el artículo 25 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental que a la letra dice: Los entes públicos, conforme lo determine el Consejo en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, elaborarán un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles.

¹²⁰ Por ejemplo, de conformidad con el artículo 51 de la Ley de Seguridad Nacional, además de la información que satisfaga los criterios establecidos en la legislación general aplicable, es información reservada por motivos de Seguridad Nacional aquella cuya aplicación implique la revelación de normas, procedimientos, métodos, fuentes, especificaciones técnicas, tecnología o equipo útiles a la generación de inteligencia para la Seguridad Nacional, o aquella cuya revelación pueda ser utilizada para actualizar o potenciar una amenaza.

Bajo este precepto podría fundamentarse y motivarse la reserva de la tenencia de varios bienes muebles e inmuebles por parte de los sujetos obligados.

El resto de los datos requeridos acerca de tales bienes en los criterios pertenecientes a esta fracción serán considerados información pública, por lo que no estarán sujetos a reserva alguna. En el caso de los bienes inmuebles se protegerán el domicilio y/o los elementos que denoten su ubicación exacta.

Período de actualización: Mensual.

En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien.¹²¹

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente respecto al inventario de bienes muebles e inmuebles. En cuanto al inventario de altas y bajas, así como los bienes muebles e inmuebles donados, se conservará la información vigente y la correspondiente al ejercicio en curso.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de los bienes muebles se publicará:

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Descripción del bien (incluir marca y modelo o, en su caso, señalar si corresponde a una pieza arqueológica, artística, histórica o de otra naturaleza).
- Criterio 4** Código de identificación, en su caso.
- Criterio 5** Institución a cargo del bien mueble, en su caso.
- Criterio 6** Número de inventario.
- Criterio 7** Monto unitario del bien (precio de adquisición o valor contable).

Inventario de altas practicadas a los bienes muebles especificando:

- Criterio 8** Ejercicio.
- Criterio 9** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 10** Descripción del bien.
- Criterio 11** Número de inventario.
- Criterio 12** Causa de alta.
- Criterio 13** Fecha con el formato día/mes/año.
- Criterio 14** Valor del bien a la fecha del alta.

Inventario de bajas practicadas a los bienes muebles especificando:

- Criterio 15** Ejercicio.

¹²¹ Este período de actualización se basa en lo previsto en el segundo párrafo del artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el cual establece que "... Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público."

- Criterio 16** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 17** Descripción del bien.
- Criterio 18** Número de inventario.
- Criterio 19** Causa de baja.
- Criterio 20** Fecha de baja con el formato día/mes/año.
- Criterio 21** Valor del bien a la fecha de la baja.

Los datos correspondientes a los bienes inmuebles son:

- Criterio 22** Ejercicio.
- Criterio 23** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 24** Denominación del inmueble, en su caso.
- Criterio 25** Institución a cargo del inmueble.
- Criterio 26** Domicilio¹²² del inmueble (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
- Criterio 27** Domicilio en el extranjero. En caso de que el inmueble se ubique en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número.
- Criterio 28** Naturaleza del inmueble (catálogo): Urbana/Rústica (de conformidad con el artículo 66, fracción IV, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal).
- Criterio 29** Carácter del monumento (catálogo): Arqueológico/Histórico/Artístico (para el caso de inmuebles que hayan sido declarados monumentos arqueológicos, históricos o artísticos).
- Criterio 30** Tipo de inmueble (catálogo): edificación/terreno/mixto.
- Criterio 31** Uso del inmueble.
- Criterio 32** Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble.¹²³
- Criterio 33** Valor catastral o último avalúo del inmueble.
- Criterio 34** 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.
- Criterio 35** Hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de cada entidad federativa.

¹²² Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf.

¹²³ Por ejemplo: adquisición, donación, expropiación, arrendamiento, comodato, convenio, asignación, etcétera.

Criterio 36 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).

Inventario de altas practicadas a los bienes inmuebles especificando:

Criterio 37 Ejercicio.
Criterio 38 Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 39 Descripción del bien.
Criterio 40 Causa de alta.
Criterio 41 Fecha de alta con el formato día/mes/año.
Criterio 42 Valor del bien a la fecha del alta.

Inventario de bajas practicadas a los bienes inmuebles especificando:

Criterio 43 Ejercicio.
Criterio 44 Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 45 Descripción del bien.
Criterio 46 Causa de baja.
Criterio 47 Fecha de baja con el formato día/mes/año.
Criterio 48 Valor del inmueble a la fecha de la baja.

La información respecto de los bienes muebles e inmuebles donados es la siguiente:

Criterio 49 Ejercicio.
Criterio 50 Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 51 Descripción del bien.
Criterio 52 Actividades a las que se destinará el bien donado (catálogo): Educativas/Culturales/De salud/De investigación científica/De aplicación de nuevas tecnologías/De beneficencia/Prestación de servicios sociales/Ayuda humanitaria/Otra.
Criterio 53 Personería jurídica del donatario (catálogo): Persona física/Persona moral.
Criterio 54 En caso de persona física: Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
Criterio 55 Tipo de persona moral, en su caso. Por ejemplo: 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.

- Criterio 56** Denominación o razón social del donatario.¹²⁴
- Criterio 57** Valor de adquisición o valor de inventario del bien donado.
- Criterio 58** Fecha de firma del contrato de donación, signado por la autoridad pública o representante legal de la institución donante, así como por el donatario¹²⁵. En su caso, la fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF con el formato día/mes/año.
- Criterio 59** 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.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 60** Período de actualización de la información: Mensual; en su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien.
- Criterio 61** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 62** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 63** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 64** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 65** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 66** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 67** La información publicada se organiza mediante los formatos **35a** al **35g**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

¹²⁴ De acuerdo con el artículo 133 de la Ley General de Bienes Nacionales, algunos ejemplos de personas morales que pueden ser beneficiarias de una donación (donatarias) son: Entidades Federativas, municipios, instituciones de salud, beneficencia o asistencia, educativas o culturales; quienes atiendan la prestación de servicios sociales por encargo de las propias dependencias, beneficiarios de algún servicio asistencial público, comunidades agrarias y ejidos, entidades que los necesiten para sus fines, gobiernos o instituciones extranjeras, organizaciones internacionales u otras.

¹²⁵ Por mencionar un ejemplo, véase lo que aplica para las donaciones de bienes propiedad de la federación en la Ley General de Bienes Nacionales, artículos 84 fracciones V y X, 91; 99 fracciones I, II y VII, 133 y 141 fracciones VII y VIII; en la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, artículos 31, 34 y 35; en el Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, artículos 8 fracción II, 10 y 11, y del 56 al 60; y en los Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la Donación de Bienes, lineamientos del décimo séptimo al décimo noveno, y el vigésimo segundo.

Criterio 68 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 35a LTAIPNL_Art_95_Fr_XXXV

Inventario de bienes muebles

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Código de identificación, en su caso	Institución a cargo del bien inmueble, en su caso	Número de inventario	Monto unitario del bien (previo de adquisición o valor contable)

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

Formato 35b LTAIPNL_Art_95_Fr_XXXV

Inventario de altas practicadas a bienes muebles

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Número de inventario	Causa de alta	Fecha de alta (día/mes/año)	Valor del bien a la fecha de la alta

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

Formato 35c LTAIPNL_Art_95_Fr_XXXV

Inventario de bajas practicadas a bienes muebles

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Número de inventario	Causa de baja	Fecha de baja (día/mes/año)	Valor del bien a la fecha de la baja

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

Formato 35d LTAIPNL_Art_95_Fr_XXXV

Inventario de bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del inmueble, en su caso	Institución a cargo del inmueble

Ubicación del inmueble					
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento

Ubicación del inmueble						
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

Naturaleza del inmueble (catálogo)	Domicilio en el extranjero. En su caso	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 cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del Gobierno Federal, las entidades federativas o los municipios	Hipervínculo al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal u homólogo de cada entidad federativa	Área 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 actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 35e LTAIPNL_Art_95_Fr_XXXV

Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Causa de alta	Fecha de alta (día/mes/año)	Valor del bien a la fecha de la alta

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

Formato 35f LTAIPNL_Art_95_Fr_XXXV

Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Causa de baja	Fecha de baja (día/mes/año)	Valor del inmueble a la fecha de la baja

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

Formato 35g LTAIPNL_Art_95_Fr_XXXV

Inventario de bienes muebles e inmuebles donados

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Actividades a las que se destinará el bien donado (catálogo)	Personería jurídica del donatario (catálogo)

Donatario (persona física)			Donatario (persona moral)	
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Tipo de persona moral, en su caso	Denominación o razón social del donatario

Valor de adquisición o valor de inventario del bien donado	Fecha de firma del Contrato de Donación. En su caso, la fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF (día/mes/año)	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 actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Recomendaciones y acciones emitidas por organismos de derechos humanos

XXXVI. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado Mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención.

En cumplimiento de la presente fracción todos los sujetos obligados publicarán un listado con información relativa a las recomendaciones que le han sido emitidas por parte de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH), Comisión Estatal de Derechos Humanos de Nuevo León y los organismos internacionales de protección de los derechos humanos, independientemente de que se hayan aceptado o rechazado, así como la información relativa al seguimiento de las mismas.

Se incluirán los datos relacionados con el documento oficial por medio del cual se notifica a la Comisión Estatal de Derechos Humanos, la aceptación o rechazo de las recomendaciones.

Respecto de los sujetos obligados que no hayan recibido recomendaciones en materia de derechos humanos de ningún tipo, realizarán la aclaración mediante una nota actualizada al período correspondiente.

En cuanto a las recomendaciones que no sean aceptadas y aun cuando así se haya notificado a la Comisión Nacional de Derechos Humanos y/o a la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Nuevo León, se dará a conocer la información relativa a la comparecencia de las autoridades o servidores (as) públicos(as) y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y/o funja como responsable ante la Cámara de Senadores, en su caso la Comisión Permanente o al Congreso

del Estado de Nuevo León,¹²⁶ para explicar el motivo de su negativa a aceptar o cumplir las recomendaciones emitidas. Asimismo, se especificarán claramente los obstáculos previstos para su cumplimiento según lo que cada sujeto obligado haya determinado o, en su caso, la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos, previo a la comparecencia.

Finalmente, los sujetos obligados publicarán la determinación de la Comisión Nacional de Derechos Humanos y/o de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Nuevo León ante la negativa de los sujetos obligados de aceptar la recomendación. Por lo que respecta a las recomendaciones aceptadas, los sujetos obligados deberán especificar de cuáles recomendaciones solicitó a la Unidad responsable su opinión en cuanto a acciones y forma de llevar a cabo la reparación del daño; registrarán en los casos que así corresponda, las dependencias y Entidades Federativas que hayan colaborado para dar cumplimiento a las recomendaciones recibidas, aun cuando no se trate de la autoridad responsable, así como la fecha en la que se notificó a la CNDH u órgano estatal garante de los derechos humanos el cumplimiento a cada punto recomendatorio.

La información se organizará en un formato que permita identificar, por tipo, todas las recomendaciones recibidas por parte de la Comisión Nacional de Derechos Humanos o la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Nuevo León (recomendación específica¹²⁷, recomendación por violaciones graves, recomendaciones generales o de cualquier otra índole) y las que contemplen las leyes locales en la materia. Además, de cada recomendación que se reporte, se incluirá el estado del cumplimiento de lo ordenado por la misma, a saber: 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.¹²⁸

Con la finalidad de que las personas puedan corroborar la información publicada por los sujetos obligados, se agregará un hipervínculo a la versión pública del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CNDH (SISER),¹²⁹ administrado por la SEGOB o a los sistemas homólogos que corresponda.

Adicionalmente, los sujetos obligados involucrados en casos especiales emitidos por la Comisión Nacional de Derechos Humanos o la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Nuevo León, publicarán la información correspondiente; si no se posee información de ese tipo, incluirán una nota que especifique claramente que no se ha generado información en el período que corresponda.

¹²⁶ De conformidad con lo establecido en la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en su artículo 15, fracción X.

¹²⁷ Las recomendaciones específicas se refieren a "las acciones solicitadas a la autoridad para que repare la violación a derechos humanos y, en su caso, instruya el procedimiento que permita sancionar a los responsables", de acuerdo con el artículo 132, fracción V del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por lo que sólo son competencia del sujeto obligado, aun cuando formen parte de recomendaciones generales que se emiten con la finalidad de ser acatadas por diversas dependencias.

¹²⁸ De conformidad con el artículo 138 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

¹²⁹ Conforme a los *Lineamientos para el procedimiento de cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones emitidas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*, por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos la Secretaría de Gobernación contará con una versión pública del SISER que permita dar a conocer a la ciudadanía, a través de su página web, datos estadísticos e informativos en materia de seguimiento de recomendaciones, tales como el contenido de las recomendaciones emitidas por la CNDH, la autoridad responsable, los actos violatorios de derechos humanos, la aceptación o no y el estatus de cumplimiento de la recomendación; y demás información que la SEGOB considere necesaria para cumplir con los objetivos de la transparencia focalizada en materia de derechos humanos.

Con el propósito de que los (las) usuarios(as) puedan cotejar la información de los sujetos obligados con la que publican la Comisión Nacional de Derechos Humanos y/o la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Nuevo León, se incluirá un hipervínculo al sitio de Internet de estas dependencias, al apartado en el que se publican Recomendaciones.

La información que difundan los sujetos obligados en esta fracción guardará correspondencia con lo publicado por los organismos de protección de los derechos humanos nacional y de las Entidades Federativas conforme al artículo 74, fracción II, incisos a) y e) de la Ley General.

Para que las personas tengan acceso a la información relacionada con sentencias, recomendaciones, informes y/o resoluciones emitidas por organismos internacionales garantes de derechos humanos, también se incluirá un hipervínculo al Buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos resultado de la iniciativa conjunta entre la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Oficina en México del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos y el Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE).

Por otra parte, los sujetos obligados que estén involucrados y que posean información al respecto se publicarán las sentencias, recomendaciones, comunicaciones y observaciones, emitidas por los organismos internacionales garantes de los derechos humanos. En cada caso se especificará el órgano emisor el tipo de procedimiento o mecanismo en el que se enmarca, la etapa en la cual se encuentra el procedimiento o mecanismo; por ejemplo; en etapa de supervisión de cumplimiento de sentencia (casos en etapa de supervisión), casos en etapa de fondo (pendientes de emitir sentencia), entre otros; asimismo, se incluirá un hipervínculo al documento de la sentencia en español, así como a la ficha técnica y/o informe completo publicado en el sitio de internet del organismo internacional garante de derechos humanos que corresponda

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: La información generada en el ejercicio en curso a partir de la notificación de la recomendación y/o sentencia. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia, conservar la información durante dos ejercicios.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Para el caso de la información emitida por órganos internacionales en materia de derechos humanos, aplicará a los sujetos obligados involucrados y que posean información al respecto.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de las recomendaciones emitidas por la CNDH u otros organismos estatales de protección de los derechos humanos, se informará lo siguiente:

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato día/mes/año. |
| Criterio 4 | Número de recomendación. |
| Criterio 5 | Hecho violatorio (motivo de la recomendación). |

- Criterio 6** Tipo de recomendación (catálogo): Recomendación específica/Recomendación general/Recomendación por violaciones graves/Otro tipo.
- Criterio 7** Número(s) de expediente(s) y/o quejas cuando así aplique.
- Criterio 8** Fecha de solicitud, en su caso, de la opinión no vinculatoria por parte del sujeto obligado a la Unidad responsable para determinar la aceptación o no de la recomendación. La fecha se registrará con el formato día/mes/año.
- Criterio 9** Fecha en la que se recibe la opinión emitida por la Unidad responsable con el formato día/mes/año.
- Criterio 10** Estatus de la recomendación (catálogo): Aceptada/Rechazada.
- Criterio 11** Número de oficio, documento o medio oficial mediante el cual se notifica la aceptación o no de la recomendación.
- Criterio 12** Hipervínculo al documento (versión pública) de la recomendación.

Respecto de las recomendaciones aceptadas, incluir la siguiente información:

- Criterio 13** 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.
- Criterio 14** Fecha de respuesta de la Unidad responsable con el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Acciones realizadas por el sujeto obligado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos recomendatorios.
- Criterio 16** Dependencias y Entidades Federativas que hayan colaborado para dar cumplimiento a la Recomendación, en su caso.
- Criterio 17** Fecha de notificación a la CNDH o al organismo estatal, respecto del cumplimiento dado a cada punto recomendatorio, con el formato día/mes/año.
- Criterio 18** 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.

Cuando la recomendación no sea aceptada por el sujeto obligado, se especificará lo siguiente:

- Criterio 19** Razón de la negativa (motivos y fundamentos).
- Criterio 20** De ser el caso, 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.
- Criterio 21** Nombre(s) de los (las) 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 encargado de comparecer para explicar el motivo de la negativa a las recomendaciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 22** Hipervínculo a la minuta de la comparecencia, en su caso.

- Criterio 23** Determinación o respuesta de la CNDH u organismos públicos locales, previa consulta con los órganos legislativos, ante la negativa de la autoridad responsable.
- Criterio 24** Fecha de notificación, al sujeto obligado, de la determinación de la CNDH u organismo público local, con el formato día/mes/año.
- Criterio 25** Hipervínculo al oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la determinación de la CNDH.

Cuando la CNDH o el organismo local consideren y notifiquen a la autoridad responsable la insuficiencia de la fundamentación y motivación de la negativa, el sujeto obligado informará:

- Criterio 26** 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).
- Criterio 27** Fecha en la que se notifica la respuesta (criterio que antecede), con el formato día/mes/año.
- Criterio 28** Número de oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la respuesta a la CNDH.

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 responsables. Se incluirá el dato siguiente:

- Criterio 29** Número de denuncia ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa competente.

En cuanto al seguimiento dado a cada Recomendación, incluir:

- Criterio 30** Estado de las recomendaciones aceptadas (catálogo): 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.
- Criterio 31** Si la Recomendación se encuentra concluida, se publicará la fecha de conclusión del expediente con el formato día/mes/año.
- Criterio 32** Fecha de notificación de la conclusión con el formato día/mes/año.
- Criterio 33** Hipervínculo a la versión pública del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CNDH (SISER) y/o sistemas homólogos.

Respecto de lo sujetos obligados involucrados en Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos, se informará lo siguiente:

- Criterio 34** Ejercicio.
- Criterio 35** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 36** Caso del que trata la recomendación.
- Criterio 37** Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato día/mes/año.
- Criterio 38** Número de recomendación.
- Criterio 39** 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 comento.

Todo sujeto obligado publicará:

- Criterio 40** Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México en materia de derechos humanos.

Respecto de la información emitida por organismos internacionales se incluirán los siguientes datos:

- Criterio 41** Ejercicio.
- Criterio 42** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 43** Fecha en la que se emitió la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 44** Nombre con el que el sujeto obligado identifica el caso.
- Criterio 45** Derecho(s) humano(s) violado(s).
- Criterio 46** Víctima(s).
- Criterio 47** Órgano emisor de conformidad con el siguiente (catálogo):

Sistema Universal de Derechos Humanos

Órganos creados en virtud de tratados: Comité contra las Desapariciones Forzadas/Comité de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales/Comité de los Derechos del Niño/Comité de los Derechos Humanos/Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial/Comité contra la Tortura/Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer/Comité de la Protección de los Derechos de Todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares/Subcomité para la Prevención de la Tortura

Procedimientos especiales: Grupo de Trabajo sobre Desapariciones Forzadas/Grupo de Trabajo sobre la Detención Arbitraria/Relator Especial contra la Tortura/Relator Especial sobre la venta de niños, la prostitución infantil y la utilización de niños en la pornografía/Relator especial sobre los efectos nocivos para el goce de los derechos humanos del traslado y vertimiento ilícitos de productos y desechos tóxicos y peligrosos/Relator Especial sobre Ejecuciones Extrajudiciales, Sumarias o Arbitrarias/Relator Especial sobre la independencia de los magistrados y abogados/Relator Especial sobre los Derechos Humanos de los Migrantes/Relator Especial sobre una vivienda adecuada como parte del derecho a un nivel de vida adecuado, y sobre el derecho a la no discriminación/Representante del

Secretario General sobre los desplazados internos/Relator Especial sobre la situación de los derechos humanos y las libertades fundamentales de los indígenas/Relator Especial sobre la violencia contra la mujer, sus causas y consecuencias/Relator Especial sobre el derecho a la Educación/Relator Especial sobre el derecho a la Libertad de Expresión/Relator Especial sobre el derecho a la Alimentación u otros órganos.

Sistema Interamericano de Derechos Humanos

Sistema de casos y peticiones: Comisión Interamericana de Derechos Humanos/Corte Interamericana de Derechos Humanos.

Otros mecanismos

Relatoría Especial sobre los derechos de los Trabajadores Migratorios y Miembros de sus Familias/Relatoría Especial sobre la Libertad de Expresión/Relatoría Especial sobre Asuntos de la Mujer/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Privadas de Libertad/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e Intersex/Relatoría sobre los Derechos de las Personas Afro-descendientes/Relatoría sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas/Relatoría sobre Defensores y Defensoras de Derechos Humanos/Relatoría sobre los Derechos de la Niñez/Otro (especificar).

- Criterio 48** Fundamentos del caso o procedimiento.
- Criterio 49** Etapa en la que se encuentra.
- Criterio 50** Hipervínculo al informe, sentencia, resolución y/ o recomendación.
- Criterio 51** Hipervínculo a la Ficha técnica completa.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 52** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 53** La información deberá estar actualizada al período que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 54** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 55** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 56** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 57** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 58** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 59** La información publicada se organiza mediante los formatos **36a al 36c**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 60** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 36a LTAIPNL_Art_95_Fr_XXXVI

Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos u organismo público de derechos humanos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Fecha en la que se recibió la notificación (día/mes/año)	Número de recomendación	Hecho violatorio	Tipo de recomendación (catálogo)

Número(s) de expediente(s) y/o quejas cuando así aplique	Fecha de solicitud, en su caso (día/mes/año)	Fecha en la que se recibe la opinión emitida por la Unidad responsable (día/mes/año)	Estatus de la recomendación (catálogo)	Número de oficio, documento o medio oficial mediante el cual se notifica la aceptación o no de la recomendación	Hipervínculo al documento (versión pública) de la recomendación

Recomendaciones aceptadas			
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 (día/mes/año)	Fecha de respuesta de la Unidad responsable (día/mes/año)	Acciones realizadas por el sujeto obligado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos recomendatorios	Dependencias y Entidades Federativas que hayan colaborado para dar cumplimiento a la Recomendación, en su caso

Recomendaciones aceptadas	
Fecha de notificación a la CNDH o al organismo estatal, respecto del cumplimiento dado a cada punto recomendatorio (día/mes/año)	Hipervínculo a la sección del sitio de Internet de la CNDH o del organismos estatal correspondiente, en donde se publique la información correspondiente a las Recomendaciones

Recomendaciones no aceptadas					
Razón de la negativa (motivos y fundamentos)	De ser el caso, 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 (día/mes/año)	Nombre(s) de los (las) 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, encargado de comparecer para explicar el motivo de la negativa a la recomendaciones			Hipervínculo a la minuta de la comparecencia, en su caso
		Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Recomendaciones no aceptadas		
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, de la determinación de la CNDH u organismo público local (día/mes/año)	Hipervínculo al oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la determinación de la CNDH

CNDH u organismo local notifica a la autoridad responsable, la insuficiencia de la fundamentación y motivación de la negativa			Denuncia ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa que corresponda
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 (día/mes/año) en la que se notifica la respuesta (criterio que antecede)	Número de oficio, documento oficial o medio por el cual se notifica la respuesta a la CNDH	Número de denuncia ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa competente

Seguimiento de recomendación			Hipervínculo a la versión pública del Sistema de Seguimiento a Recomendaciones emitidas por la CNDH (SISER) y/o sistemas homólogos
Estado de las recomendaciones aceptadas (catálogo)	Fecha de conclusión del expediente (día/mes/año)	Fecha de notificación de la conclusión (día/mes/año)	

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

Formato 36b LTAIPNL_Art_95_Fr_XXXVI

Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos

Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos			
Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Caso del que trata la recomendación

Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos			Hipervínculo al buscador de recomendaciones internacionales a México
Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación (día/mes/año)	Número de recomendación	Hipervínculo al sitio de Internet de la CNDH, concretamente, a la sección en la que se publican los Casos especiales	

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

Formato 36c LTAIPNL_Art_95_Fr_XXXVI

Recomendaciones emitidas por Organismos internacionales

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de emisión de recomendación (día/mes/año)	Nombre del caso	Derecho(s) humano(s) violado(s)	Víctima(s)	Órgano emisor de la recomendación (catálogo)

Fundamento del caso o procedimiento	Etapas en la que se encuentra	Hipervínculo al informe, sentencia, resolución y/o recomendación	Hipervínculo a la ficha técnica completa

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

Resoluciones y laudos

XXXVII. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio.

Todos los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones emitan resoluciones y/o laudos derivadas de procesos judiciales, administrativos o arbitrales; publicarán de manera mensual las determinaciones emitidas en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio.

Es importante 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.

Los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones, no emitan resoluciones y/o laudos de tipo judicial, jurisdiccional o arbitral, deberán especificarlo mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al período que corresponda, que señale claramente que no generan información al respecto toda vez que no llevan procesos de ninguno de estos tres tipos.

Las instituciones de educación superior públicas autónomas incluirán en sus respectivos sitios de Internet y Plataforma Nacional las resoluciones emitidas por los tribunales universitarios, juntas o comisiones de honor, según corresponda.

Se publicará la información de las resoluciones y/o laudos que hayan causado estado o ejecutoria. Para efectos del cumplimiento de esta fracción, de manera general, se entenderán por resoluciones definitivas que queden firmes¹³⁰, aquellas que:

¹³⁰ La definición se construyó de acuerdo con lo señalado en los artículos 354, 355 y 356 del Código Federal de Procedimientos Civiles; así como lo señalado en el artículo 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- No admitan en su contra recurso ordinario alguno;
- Tengan categoría de cosa juzgada. (sentencias firmes, ejecutorias, poseen autoridad de cosa juzgada, es decir, son aquellas que fueron consentidas por las partes, o bien contra las que no concede la ley ningún recurso ordinario o, por último, las sentencias dictadas en segunda instancia).

Se vuelvan irrevocables:

- Por haberse consentido expresamente;
- Por no haberse impugnado oportunamente;
- Por haberse desistido el apelante de su recurso;
- Por no expresar agravios; o
- Por haber el superior confirmado la sentencia del inferior, ésta última es susceptible de ser impugnada por la vía del amparo.

Además, se publicará el número de expediente y cuando el número de resolución sea distinto al expediente se especificarán ambos. En su caso, los sujetos obligados incluirán una nota fundamentada, motivada y actualizada al período que corresponda, señalando las razones por las cuales no se puede publicar el número de expediente, de resolución u otro dato de los requeridos en esta fracción.¹³¹

Asimismo, se incluirá un hipervínculo a la versión pública de la resolución y, con la finalidad de que las personas puedan complementar la información que el sujeto obligado publique, se vinculará a los boletines oficiales o medios de difusión homólogos, utilizados por los organismos encargados de emitir resoluciones jurisdiccionales.¹³²

Esta fracción no contemplará las resoluciones del Comité de, toda vez que las determinaciones emitidas no son derivadas de procesos o procedimientos en forma de juicio.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Número de expediente y/o resolución. Especificar ambos en caso de ser distintos.
Criterio 4	Materia de la resolución (catálogo): Administrativa/Judicial/Laudo.
Criterio 5	Tipo de la resolución: Definitiva (que haya causado estado o ejecutoria).
Criterio 6	Fecha de la resolución con el formato día/mes/año.
Criterio 7	Órgano que emite la resolución.

¹³¹ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

¹³² Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

- Criterio 8** Sentido de la resolución.
Criterio 9 Hipervínculo a la resolución (versión pública).
Criterio 10 Hipervínculo al Boletín oficial o medios de difusión homólogos para emitir resoluciones jurisdiccionales.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Período de actualización de la información: **Mensual.**
Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
Criterio 13 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
Criterio 15 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 16 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 17 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato **37**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
Criterio 19 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 37 LTAIPNL_Art_95_Fr_XXXVII

Resoluciones y laudos emitidos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Número de expediente y/o resolución. Especificar ambos en caso de ser distintos	Materia de la resolución (catálogo)

Tipo de resolución (definitiva)	Fecha de resolución (día/mes/año)	Órgano que emite la resolución	Sentido de la resolución	Hipervínculo a la resolución

Hipervínculo al Boletín oficial o medios de difusión homólogos para emitir resoluciones judiciales, jurisdiccionales, arbitrales	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Mecanismos de participación ciudadana

XXXVIII. Los mecanismos de participación ciudadana.

Todos los sujetos obligados publicarán el conjunto de acciones que pretenden impulsar el desarrollo local y la democracia participativa, tales como actividades, informes, concursos, comités, sesiones, encuestas, consultas, foros, eventos, experiencias y demás mecanismos de participación ciudadana de los que dispongan, incluidos aquellos que utilicen como medio las tecnologías de la información y comunicación, como los sitios de Internet (o portales institucionales) de conformidad con la normatividad aplicable, procurando atender las mejores prácticas a nivel internacional, con el objetivo de disminuir las barreras de entrada a la consulta, participación y colaboración.

En esta fracción se concentrarán 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.

Se trata de que los sujetos obligados identifiquen y divulguen en sus portales de Internet todos los puntos de encuentro o posibilidades que involucren la participación ciudadana institucionalizada, que distingue, aunque no excluye, otros tipos de participación (informal, individual, comités, etcétera); en su caso, mecanismos que combinen tanto la participación institucionalizada como la no institucionalizada o informal.

Adicionalmente, en esta fracción los sujetos obligados especificarán la forma en que recibirán las aportaciones de los ciudadanos y la validación de los resultados de sus mecanismos de participación ciudadana, entendida como la labor de los sujetos obligados para considerar o retomar alguna(s) o todas la(s) propuesta(s) ciudadana(s).

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación del mecanismo de participación ciudadana.
- Criterio 4** Fundamento jurídico, en su caso.
- Criterio 5** Objetivo(s) del mecanismo de participación ciudadana.

- Criterio 6** Alcances del mecanismo de participación ciudadana. Por ejemplo: Nacional, Federal, Entidad federativa, Municipal, Delegacional.
- Criterio 7** Hipervínculo a la convocatoria.
- Criterio 8** Temas sujetos a revisión y consideración a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana.
- Criterio 9** Requisitos de participación.

El sujeto obligado indicará el método, medio y período de recepción de las propuestas:

- Criterio 10** Cómo recibirá el sujeto obligado las propuestas ciudadanas.¹³³
- Criterio 11** Medio de recepción de las propuestas.¹³⁴
- Criterio 12** Fecha de inicio de recepción de las propuestas ciudadanas.
- Criterio 13** Fecha de término de recepción de las propuestas ciudadanas.

Respecto del área y servidores públicos con los que se podrá establecer contacto, se incluirán los datos siguientes:

- Criterio 14** Nombre del(as) área(s) que gestiona el mecanismo de participación.
- Criterio 15** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del(a) servidor(a) público(a) y/o de toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, y que sea la señalada para establecer contacto.
- Criterio 16** Correo electrónico oficial.

Respecto del domicilio del área que gestiona el mecanismo de participación, se deberá especificar:

- Criterio 17** Domicilio¹³⁵ de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad, número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
- Criterio 18** Domicilio en el extranjero. En caso de que la oficina de atención se lleve a cabo en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número.
- Criterio 19** Teléfono(s) y extensión(es).
- Criterio 20** Horario y días de atención.

¹³³ Por ejemplo: mediante formato específico, escrito libre, formulario electrónico.

¹³⁴ Por ejemplo: por escrito, vía correo electrónico, formulario virtual buzones institucionales o entrevistas.

¹³⁵ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Respecto de los resultados obtenidos de todos los mecanismos de participación, se publicará:

- Criterio 21** Ejercicio.
- Criterio 22** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 23** Denominación del mecanismo de participación ciudadana.
- Criterio 24** Resultados.
- Criterio 25** Número total de participantes.
- Criterio 26** Respuesta del sujeto obligado a los resultados de la participación, descripción sintética de lo que se tomó en cuenta y los criterios utilizados para retomar determinados elementos.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 27** Período de actualización de la información: Mensual.
- Criterio 28** La información deberá estar actualizada al período que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 29** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 30** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 31** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 32** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 33** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 34** La información publicada se organiza mediante los formatos **38a y 38b**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 35** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 38a LTAIPNL_Art_95_Fr_XXXVIII

Mecanismos de participación ciudadana

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del mecanismo de participación ciudadana	Fundamento jurídico, en su caso

Objetivo(s) del mecanismo de participación ciudadana	Alcances del mecanismo de participación ciudadana	Hipervínculo a la convocatoria	Temas sujetos a revisión y consideración a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana	Requisitos de participación

Cómo recibirá el sujeto obligado las propuestas ciudadanas	Medio de recepción de las propuestas	Fecha de inicio de recepción de las propuestas (día/mes/año)	Fecha de término de recepción de las propuestas (día/mes/año)	Nombre del área que gestiona el mecanismo de participación

Datos de contacto									
Servidor(a) público(a)				Área responsable					
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Correo electrónico	Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento

Datos de contacto					
Área responsable					
Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Datos de contacto							
Área responsable							
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	Domicilio en el extranjero, en su caso	Teléfono y extensión	Horario y días de atención

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

Formato 38b LTAIPNL_Art_95_Fr_XXXVIII

Resultado de los mecanismos de participación ciudadana

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del mecanismo de participación ciudadana	Resultados	Número total de participantes	Respuesta del sujeto obligado

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

Programas que ofrecen

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

En esta fracción todos los sujetos obligados publicarán la información de todos los programas distintos a los programas que están publicitados en el artículo 95, fracción XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León (programas de subsidios, estímulos y apoyos, programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social).

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

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

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

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

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

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

Período de actualización: Mensual.

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

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Nombre del programa. |
| Criterio 4 | Clave de la partida presupuestal. |
| Criterio 5 | Denominación de la partida presupuestal. |
| Criterio 6 | Presupuesto asignado al programa, en su caso. |
| Criterio 7 | Origen de los recursos, en su caso. |
| Criterio 8 | Tipo de participación del Gobierno Federal o local (directa o indirecta) y en qué consiste ésta, en su caso. |
| Criterio 9 | Ámbitos de intervención. |
| Criterio 10 | Cobertura territorial. |
| Criterio 11 | Diagnóstico (los datos, hechos o circunstancias de la situación actual recabados por el sujeto obligado que le permitieron identificar problemas que requieren el desarrollo del programa que se trate). |
| Criterio 12 | Resumen (describir brevemente en qué consiste el programa). |
| Criterio 13 | Fecha de inicio de vigencia del programa, con el formato día/mes/año. |
| Criterio 14 | Fecha de término de vigencia del programa, con el formato día/mes/año. |
| Criterio 15 | Objetivo(s) del programa (fin que pretende alcanzar). |
| Criterio 16 | Acciones que se emprenderán. |
| Criterio 17 | Participantes/beneficiarios (descripción de la población objetivo). |
| Criterio 18 | Hipervínculo al proceso básico del programa (fases, pasos a seguir, hipervínculo al diagrama). |
| Criterio 19 | Tipo de apoyo (catálogo): económico/en especie/otros, especificar. |
| Criterio 20 | Monto que otorga el programa, en su caso. |
| Criterio 21 | Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año. |
| Criterio 22 | Sujeto(s) obligado(s) que opera(n) cada programa. |

Con la finalidad de que el ciudadano pueda establecer contacto con el/los responsable(s) de gestionar cada programa, se publicarán datos de contacto

- Criterio 23** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del responsable de la gestión del programa para establecer contacto.
- Criterio 24** Correo electrónico oficial.
- Criterio 25** Nombre del área(s) responsable(s).
- Criterio 26** Domicilio¹³⁶ de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
- Criterio 27** Teléfono(s) y extensión(es).
- Criterio 28** Horario y días de atención.

En cuanto a los trámites que se podrán realizar para acceder a los programas registrados por cada sujeto obligado, se publicará lo siguiente:

- Criterio 29** Ejercicio.
- Criterio 30** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 31** Nombre del programa para el cual se realiza el trámite.
- Criterio 32** Nombre del trámite, en su caso.
- Criterio 33** Fundamento jurídico.
- Criterio 34** Casos en los que se debe o puede presentar el trámite.
- Criterio 35** Forma de presentación (escrito libre o formato específico).
- Criterio 36** Tiempo de respuesta (plazo máximo de respuesta y si se aplica la afirmativa o negativa ficta).
- Criterio 37** Hipervínculo a los formato(s) específico(s) para acceder al programa. En su caso, especificar que no se requiere.
- Criterio 38** Datos y documentos que debe contener o se deben adjuntar al trámite.
- Criterio 39** Monto de los derechos o aprovechamientos.
- Criterio 40** Descripción de la forma en que se determina el monto, en su caso, fundamento jurídico.

Se publicarán datos de contacto de quién gestione el trámite

- Criterio 41** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del responsable de la gestión del trámite para establecer contacto.
- Criterio 42** Correo electrónico oficial.
- Criterio 43** Nombre del área(s) responsable(s).

¹³⁶ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

- Criterio 44** Domicilio¹³⁷ de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
- Criterio 45** Teléfono(s) y extensión(es).
- Criterio 46** Horario y días de atención.
- Criterio 47** Dirección electrónica alterna u otro medio para el envío de consultas o documentos.
- Criterio 48** Derechos del usuario(a) ante la negativa o falta de respuesta.
- Criterio 49** Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 50** Período de actualización de la información: Mensual.
- Criterio 51** La información deberá estar actualizada al período que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 52** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 53** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 54** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 55** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 56** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 57** La información publicada se organiza mediante los formatos **39a y 39b**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 58** El soporte de la información permite su reutilización.

¹³⁷ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Formato 39a LTAIPNL_Art_95_Fr_XXXIX

Programas que ofrecen

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Nombre del programa	Clave de la partida presupuestal

Denominación de la partida presupuestal	Presupuesto asignado al programa	Origen de los recursos, en su caso	Tipo de participación del Gobierno Federal o local y en qué consiste	Ámbitos de intervención	Cobertura territorial

Diagnóstico	Resumen	Fecha de inicio de vigencia del programa (día/mes/año)	Fecha de término de vigencia del programa (día/mes/año)	Objetivo (s)	Acciones a emprender

Participantes/beneficiarios	Hipervínculo al proceso del programa	Tipo de apoyo	Monto otorgado, en su caso	Convocatoria, en su caso, especificar que opera todo el año	Sujeto(s) obligado(s) que opera(n) el programa

Datos de contacto				
Servidor(a) público(a)				
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Correo electrónico	Nombre de la UA

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

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

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

Formato 39b LTAIPNL_Art_95_Fr_XXXIX

Trámites para acceder a programas que ofrecen

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

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

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

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

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

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

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

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

Actas y resoluciones del Comité de Transparencia

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

En esta fracción se publicará información de las resoluciones del Comité de Transparencia, establecidas en el artículo 57 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, las cuales darán cuenta de las funciones de ese organismo colegiado. Todos los sujetos obligados con excepción de los organismos o unidades referidas en el quinto párrafo del artículo 43 de la Ley General estarán supeditados a la autoridad del Comité de Transparencia.

El reporte de las resoluciones del Comité de Transparencia se presentará en cuatro formatos; el primero para dar cuenta de las determinaciones 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 a que se refiere el artículo 126 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León. Lo anterior, de conformidad con lo señalado en las fracciones II y VIII del artículo 57 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León. El segundo formato informará 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 para todos los servidores públicos del sujeto obligado, incluidos los integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia y contendrá los reportes para la integración del informe anual que debe entregarse a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del estado de Nuevo León; lo señalado con antelación, de conformidad con las fracciones I, IV, V, VI y VIII del artículo 57 de la Ley General.

El tercer formato tendrá los datos del Presidente y los demás integrantes del Comité de Transparencia; y el cuarto incluirá el calendario de reuniones que celebrará de ordinario el Comité de Transparencia en el ejercicio en curso.

En el cuarto formato se deberá publicar la información relacionada con el calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Resoluciones del Comité de Transparencia sobre Ampliación de plazo; Acceso restringido reservada; Acceso restringido Confidencial; Inexistencia de información; Incompetencia; Ampliación de plazo Reserva, según corresponda, con los siguientes datos:

Criterio 1 Ejercicio.

- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Número de sesión. Por ejemplo: Primera sesión ordinaria, Primera sesión extraordinaria.
- Criterio 4** Fecha de la sesión con el formato día/mes/año.
- Criterio 5** Folio de la solicitud de acceso a la información.
- Criterio 6** Número o clave de acuerdo del Comité. Por ejemplo:001/SCT-29-01/2016.
- Criterio 7** Área(s) que presenta(n) la propuesta.
- Criterio 8** Propuesta (catálogo): Ampliación de plazo/Acceso restringido reservada/Accessorestringido confidencial/Inexistencia de información/Incompetencia/ Ampliación de plazo reserva.
- Criterio 9** Sentido de la resolución del Comité (catálogo): Confirma/Modifica/Revoca.
- Criterio 10** Votación (catálogo): Por unanimidad de votos/Por mayoría de votos/Por mayoría de votos ponderados.
- Criterio 11** Hipervínculo a la resolución del Comité de Transparencia.

Respecto del Comité de Transparencia sobre las acciones, procedimientos, políticas, programas de capacitación y actualización, según corresponda, se publicará lo siguiente:

- Criterio 12** Ejercicio.
- Criterio 13** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 14** Fecha de la resolución y/o acta con el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Hipervínculo al documento de la resolución y/o acta, Integrantes del Comité de Transparencia.
- Criterio 16** Ejercicio.
- Criterio 17** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 18** Nombre completo del Presidente y de los integrantes del Comité de Transparencia del sujeto obligado para cumplir con las funciones establecidas en el Capítulo III, Título Segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 19** Cargo o puesto que ocupa en el sujeto obligado.
- Criterio 20** Cargo y/o función que desempeña en el Comité de Transparencia.
- Criterio 21** Correo electrónico oficial activo del Presidente y de los demás integrantes del Comité de Transparencia.

Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia

- Criterio 22** Ejercicio.
- Criterio 23** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 24** Número de sesión.

- Criterio 25** Mes.
Criterio 26 Día.
Criterio 27 Hipervínculo al acta de la sesión.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 28** Período de actualización de la información: Mensual.
Criterio 29 La información deberá estar actualizada al período que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
Criterio 30 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 31** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
Criterio 32 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 33 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 34 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 35** La información publicada se organiza mediante los formatos **40a a la 40d**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
Criterio 36 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 40a LTAIPNL_Art_95_Fr_XL

Informe de sesiones del Comité de Transparencia

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	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	Área(s) que presenta(n) la propuesta	Propuesta (catálogo)	Sentido de la resolución (catálogo)	Votación (catálogo)	
Hipervínculo a la resolución	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota	

Formato 40b LTAIPNL_Art_95_Fr_XL

Informe de Resoluciones del Comité de Transparencia

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de 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 actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 40c LTAIPNL_Art_95_Fr_XL

Integrantes del Comité de Transparencia

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Integrantes del Comité de Transparencia		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Integrantes del Comité de Transparencia			Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota
Cargo o puesto en el sujeto obligado	Cargo y/o función en el Comité de Transparencia	Correo electrónico oficial				

Formato 40d LTAIPNL_Art_95_Fr_XL

Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Número de sesión	Mes	Día	Hipervínculo al acta de la sesión

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

Evaluaciones y encuestas

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

Los sujetos obligados regulados por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y por las disposiciones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable deberán publicar la información relacionada con los resultados de las evaluaciones de los programas a su cargo, de conformidad con los plazos y los términos

previstos para tales efectos en el artículo 79 de la referida ley así como en la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, aplicables a la Federación, las entidades federativas, los municipios y, en su caso, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, publicada por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en el Diario Oficial de la Federación del 4 de abril de 2013, o sus subsecuentes modificaciones.

En relación con el párrafo anterior, los sujetos obligados podrán aplicar los tipos de evaluación determinados en los Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, de conformidad con la norma antes referida.

Los sujetos obligados que no estén regulados por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como por las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable, referidas en el presente apartado, podrán sujetarse a éstas para efecto de dar cumplimiento a los presentes Lineamientos.

Los sujetos obligados que, derivado de sus atribuciones, no realicen evaluaciones ni encuestas a programas financiados con recursos públicos, deberán especificarlo mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al período que corresponda.

La información deberá proporcionarse de conformidad con el "Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones" así como el "Instructivo para el llenado del formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones", previstos en la Norma para establecer el formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones de los recursos federales ministrados a las entidades federativas, aplicables a la Federación, las entidades federativas, los municipios, y en su caso, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, publicada por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en el Diario Oficial de la Federación del 4 de abril de 2013 o sus subsecuentes modificaciones.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de las evaluaciones realizadas a programas financiados con recursos públicos, se publicará lo siguiente:

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Denominación del programa evaluado. |
| Criterio 4 | Denominación de la evaluación. |
| Criterio 5 | Hipervínculo a los resultados de la evaluación (registrados en el Formato para la difusión de los resultados de las evaluaciones). |

En relación con las encuestas realizadas por el sujeto obligado sobre programas financiados con recursos públicos, se publicará lo siguiente:

- Criterio 6** Ejercicio.
- Criterio 7** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 8** Tipo de encuesta.
- Criterio 9** Denominación de la encuesta.
- Criterio 10** Objetivo de la encuesta.
- Criterio 11** Hipervínculo a los resultados de las encuestas. En su caso, se incluirá la versión pública.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Período de actualización de la información: Mensual.
- Criterio 13** La información deberá estar actualizada al período que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 18** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante los formatos **41a y 41b**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 41a LTAIPNL_Art_95_Fr_XLI

Evaluaciones y encuestas a programas financiados con recursos públicos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	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 actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 41b LTAIPNL_Art_95_Fr_XLI

Encuestas sobre programas financiados con recursos públicos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de encuesta	Denominación de la encuesta	Objetivo de la encuesta	Hipervínculo a los resultados de la encuesta

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

Estudios financiados con recursos públicos

XLII. Los estudios financiados con recursos públicos.

En este apartado se deberá publicar un catálogo con todos los estudios que los sujetos obligados hayan financiado total o parcialmente con recursos públicos, como parte de su naturaleza, sus atribuciones y funciones y de acuerdo con su programación presupuestal. Además, se proporcionarán los hipervínculos que permitan la consulta de los documentos que conforman tales estudios.

La información se organizará de tal forma que se identifique la forma y actores que participan en la elaboración de los estudios:

1. Los realizados por el sujeto obligado
2. Los derivados de la colaboración con instituciones u organismos públicos.
3. Los elaborados en colaboración con organizaciones de los sectores social y privado, así como con personas físicas.
4. Los que solicita el sujeto obligado y que sean realizados por organizaciones de los sectores social y privado, instituciones u organismos públicos, o personas físicas.

Para efectos de esta fracción, el término estudio se entenderá como aquella obra de cierta extensión en que se expone y analiza una cuestión determinada. Un estudio puede catalogarse como exploratorio, descriptivo, correlacional o explicativo¹³⁸. El estudio incluirá el proceso de investigación y análisis correspondiente.

Los estudios exploratorios se realizan cuando el objetivo es examinar un tema o problema de investigación poco estudiado, del cual se tienen muchas dudas o no se ha abordado antes. Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis, para describir sus tendencias generales o específicas. Por su parte, los estudios correlacionales miden el grado de asociación entre dos o más variables; es decir, miden cada variable presuntamente relacionada y, después, miden y analizan la correlación existente entre ellas. Tales correlaciones se sustentan en hipótesis sometidas a prueba.

Finalmente, los estudios explicativos van más allá de la descripción de fenómenos y del establecimiento de relaciones entre conceptos; éstos pretenden establecer las causas de los eventos, sucesos o fenómenos que se estudian, es decir, están dirigidos a responder por las causas de los eventos y fenómenos físicos o sociales.¹³⁹

Los estudios que deberán hacer públicos los sujetos obligados serán desde aquellos trabajos de carácter científico o académico que pretenden hacer una aportación de relevancia a la ciencia, disciplina o materia sobre la que versan, hasta los que realicen o soliciten las áreas de investigación, de asesoría, de análisis prospectivo o de evaluación, entre otras, al interior de los sujetos obligados como parte de sus atribuciones y funciones cotidianas, con los cuales se pretenda apoyar a la toma de decisiones informada por parte de autoridades o representantes.

Para la elaboración del catálogo de los estudios que elaboren, soliciten o coordinen los sujetos obligados, 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.

En caso de que el sujeto obligado no realice estudios con recursos públicos de acuerdo con su propia naturaleza, atribuciones, funciones o de acuerdo con su programación presupuestal, se deberá especificar mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al período correspondiente la falta de información.

Cuando los sujetos obligados consideren que puede existir un eventual daño con la divulgación de la información contenida en los documentos que conforman los estudios que éstos financiaron con recursos públicos, deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título Sexto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, fundamentando y motivando la reserva de ella, pudiendo reservarse el contenido completo de tales documentos o, en su caso, difundir las versiones públicas de los mismos.

¹³⁸ Diccionario de la Real Academia Española (RAE).

¹³⁹ Hernández, Roberto, Fernández, Carlos, y Baptista, Pilar (2006). *Metodología de la investigación* [Versión Digital PDF]. (4ª ed.). México: Mc Graw-Hill. Pp. 100-110. Recuperado de: <https://competenciashg.files.wordpress.com/2012/10/sampieri-et-al-metodologia-de-la-investigacion-4ta-edicion-sampieri-2006-ocr.pdf>.

Período de actualización: Mensual.

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

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Forma y actores participantes en la elaboración del estudio (catálogo):
Realizado por el sujeto obligado/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 sujeto obligado a organizaciones del sector público, social, privado o personas físicas. |
| Criterio 4 | Título del estudio. |
| Criterio 5 | Área(s) al interior del sujeto obligado que fue responsable de la elaboración o coordinación del estudio. |
| Criterio 6 | Denominación de la institución u organismo público o privado, que en su caso, colaboró en la elaboración del estudio. |
| Criterio 7 | ISBN ¹⁴⁰ o ISSN ¹⁴¹ , en su caso. |
| Criterio 8 | Objeto del estudio. |
| Criterio 9 | Autor(es) intelectual(es) del estudio (nombre[s], primer apellido, segundo apellido, denominación). |
| Criterio 10 | Fecha de publicación del estudio con el formato día/mes/año. |
| Criterio 11 | Número de edición para aquellos estudios, publicados en libro. |
| Criterio 12 | Lugar de publicación (indicar el nombre de la ciudad). |
| Criterio 13 | Hipervínculo a los contratos, convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas celebrados por el sujeto obligado con el fin de elaborar los estudios. En caso de que no se haya celebrado alguno, deberá especificarlo. |
| Criterio 14 | Monto total de los recursos públicos destinados a la elaboración del estudio (en Pesos mexicanos). |
| Criterio 15 | Monto total de los recursos privados destinados a la elaboración del estudio (en Pesos mexicanos). |
| Criterio 16 | Hipervínculo a los documentos que conforman el estudio. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 17 | Período de actualización de la información: Mensual. En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio. |
|--------------------|--|

¹⁴⁰ Número Internacional Normalizado del Libro, por su traducción al español; en caso de que el estudio hubiere sido publicado en un libro.

¹⁴¹ Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas, por su traducción al español; si hubiere sido en una publicación seriada, como una revista de investigación.

- Criterio 18** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 20** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 23** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante el formato 42, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 25** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 42 LTAIPNL_Art_95_Fr_XLII

Estudios financiados con recursos públicos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	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 del estudio	Denominación de la institución u organismo público o privado, que en su caso colaboró en la elaboración del estudio	Número ISBN o ISSN, en su caso

Objeto del estudio	Autor(es) intelectual(es) del estudio				Fecha de publicación del estudio (mes/año)	Número de edición, en su caso	Lugar de publicación (nombre de la ciudad)
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación			

Hipervínculo a los contratos, convenios de colaboración, coordinación o figuras análogas que se suscribieron con el fin de elaborar el estudio	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 actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Listado de jubilados y pensionados

XLIII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben.

Los sujetos obligados que no son instituciones de seguridad social ni cuentan con planes privados de pensiones y jubilaciones deberán publicar la siguiente leyenda:

El listado de jubilados y pensionados 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

Por su parte, los sujetos obligados que sean instituciones de seguridad social (IMSS, ISSSTE, ISSFAM) o que pagan jubilaciones o pensiones de forma directa a sus trabajadores, ya sea porque así esté especificado en su contrato colectivo o porque tengan algún documento normativo que así lo mandata (SAE, CFE, entre otros) deberán difundir a través de los sitios de Internet que habiliten para ello, los listados de jubilados y pensionados así como el monto de la porción de su pensión que reciban directamente del Estado Mexicano, atendiendo a los criterios de contenido y organización que se muestran más adelante.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Los sujetos obligados que no son instituciones de seguridad social ni cuentan con planes privados de pensiones y jubilaciones deberán publicar:

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Mensaje: El listado de jubilados y pensionados 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.

- Criterio 4** Hipervínculo a la sección del Sistema de Portales de Transparencia en donde los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados, así como el monto de su pensión.

Los sujetos obligados que sean instituciones de seguridad social o que pagan jubilaciones o pensiones de forma directa a sus trabajadores publicarán:

- Criterio 5** Ejercicio.
Criterio 6 Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 7 Estatus (catálogo): Jubilado(a)/ Pensionado(a)/ Haber de retiro/ Otro.
Criterio 8 Tipo de jubilación o pensión. Por ejemplo: años de servicio, vejez, cesantía en edad avanzada, invalidez, incapacidad permanente total, incapacidad permanente parcial, viudez, orfandad, viudez y orfandad, ascendientes.
Criterio 9 Nombre completo del jubilado(a) o pensionado(a) (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
Criterio 10 Monto de la porción de su pensión que recibe directamente del Estado Mexicano.
Criterio 11 Periodicidad de la pensión (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual).

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Período de actualización de la información: Mensual.
Criterio 13 La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
Criterio 14 Conservar en el sitio de Internet la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
Criterio 16 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 17 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 18 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante los formatos **43a y 43b**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
Criterio 20 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 43a LTAIPNL_Art_95_Fr_XLIII

Hipervínculo al listado de pensionados y jubilados

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Mensaje	Hipervínculo a la sección del Sistema de Portales de Transparencia en donde los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados, así como el monto de su pensión
			"El listado de jubilados y pensionados 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"	

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

Formato 43b LTAIPNL_Art_95_Fr_XLIII

Listado de jubilados(as) y pensionados(as) y el monto que reciben

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Listado de jubilados(as)						
			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 genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información			Fecha de actualización de la información (día/mes/año)		Fecha de validación de la información (día/mes/año)			Nota	

Listado de jubilados y pensionados

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

Los sujetos obligados publicarán 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, así como los ingresos recaudados con base en las disposiciones locales aplicables en la materia.

De acuerdo con el artículo 61, inciso a) de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aplicable a la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal (en su caso), estos sujetos obligados deberán incluir en sus leyes de ingresos y presupuesto de egresos u ordenamientos equivalentes los apartados específicos correspondientes a:

Las fuentes de sus ingresos sean ordinarios o extraordinarios, desagregando el monto de cada una y, en el caso de las entidades federativas y municipios, incluyendo los recursos federales que se estime serán transferidos por la Federación a través de los fondos de participaciones y aportaciones federales, subsidios y convenios de reasignación; así como los ingresos recaudados con base en las disposiciones locales.

Esta información se organizará de tal forma que se identifiquen el (los) nombre (s) del (los) responsable (s) de recibir, administrar y ejercer los recursos; así como los informes que especifiquen el destino de dichos recursos.¹⁴²

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Rubro de los ingresos con base en las disposiciones aplicables en la materia. ¹⁴³ |
| Criterio 4 | Tipo de ingresos con base en las disposiciones aplicables en la materia. ¹⁴⁴ |
| Criterio 5 | Monto de los ingresos. |
| Criterio 6 | Fuente de los ingresos. Por ejemplo: Gobierno Federal, Organismos y Empresas, Derivados de financiamientos. |
| Criterio 7 | Denominación de la entidad o dependencia que entregó los ingresos. |
| Criterio 8 | Fecha de los ingresos recibidos con el formato día/mes/año. |
| Criterio 9 | Hipervínculo al informe de destino de los ingresos recibidos (Informe de avance u homólogo). |

¹⁴² Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Capítulo III "De la Transparencia e Información sobre el ejercicio del gasto federalizado", artículo 85: "Los recursos federales aprobados en el Presupuesto de Egresos para ser transferidos a las Entidades Federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal se sujetarán a lo siguiente: Fracción II. Las Entidades Federativas enviarán al Ejecutivo Federal, de conformidad con los lineamientos y mediante el sistema de información establecido para tal fin por la Secretaría, informes sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos, respecto de los recursos federales que les sean transferidos".

¹⁴³ Para mayor referencia se puede consultar el "Clasificador por rubros de Ingresos", publicado por el Consejo de Armonización Contable (CONAC).

¹⁴⁴ Para mayor referencia se puede consultar el "Clasificador por rubros de Ingresos", publicado por el Consejo de Armonización Contable (CONAC).

Sobre la administración de los recursos se deberán especificar los siguientes datos:

- Criterio 10** Ejercicio.
- Criterio 11** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 12** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de recibir los ingresos.
- Criterio 13** 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.
- Criterio 14** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de administrar los ingresos.
- Criterio 15** 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.
- Criterio 16** 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.
- Criterio 17** 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.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 18** Período de actualización de la información: Mensual.
- Criterio 19** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 20** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información del ejercicio en curso y dos anteriores de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 21** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.
- Criterio 22** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 23** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 24** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 25 La información publicada se organiza mediante los formatos **44a y 44b**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 26 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 44a LTAIPNL_Art_95_Fr_XLIV

Ingresos recibidos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Rubro de los ingresos	Tipo de los ingresos	Monto de los ingresos	Fuente de los ingresos	Denominación de la entidad o dependencia que entregó los ingresos

Fecha de los ingresos recibidos (día/mes/año)	Hipervínculo a los informes de destino de los ingresos recibidos (informes de avance)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 44b LTAIPNL_Art_95_Fr_XLIV

Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos

Ejercicio	Fecha de inicio de período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Responsables de recibir los ingresos		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Cargo de los responsables de recibir los Ingresos	Responsables de administrar los ingresos			Cargo de los responsables de administrar los recursos
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Responsables de ejercer los ingresos			Cargo de los responsables de ejercerlos	Área(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido					

Donaciones a terceros

XLV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie, efectuada y recibida, precisando el donante y destinatario.

Los sujetos obligados que sean ejecutores de gasto podrán otorgar donativos siempre y cuando lo hagan en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, ¹⁴⁵ las reglas, requisitos y los modelos de contratos para formalizar el otorgamiento de donativos fijadas por la Secretaría de la Función Pública, así como, en su caso, por las disposiciones análogas de las Entidades Federativas. Las donaciones en especie deberán sujetarse a la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones aplicables.¹⁴⁶

Se 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", de acuerdo con el Clasificador por Objeto de Gasto emitido por el Consejo Nacional para la Armonización Contable, Capítulo 4800, conformado por las partidas genéricas 481 a 485¹⁴⁷, u otros ordenamientos normativos.

La información deberá estar organizada en dos apartados: El primero respecto a las donaciones en dinero de forma desglosada; el segundo corresponderá a las donaciones en especie (bienes muebles o inmuebles) entregadas a terceros, e incluirá los hipervínculos a los correspondientes contratos de donación, en su caso.¹⁴⁸ Los donativos en numerario deberán otorgarse en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento,¹⁴⁹ las reglas, requisitos y los modelos de contratos para formalizar el otorgamiento de donativos, fijadas por la Secretaría de la Función Pública y por las disposiciones análogas de las Entidades Federativas.

Los ejecutores de gasto que pretendan otorgar donaciones en especie deberán sujetarse a la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones aplicables.¹⁵⁰

En caso de que el sujeto obligado no haya llevado a cabo donaciones a terceros en dinero o en especie de acuerdo con sus facultades, atribuciones o conforme a su programación presupuestal, deberá especificarlo mediante una nota motivada, fundamentada al período que corresponda.

¹⁴⁵ El artículo 183 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que las dependencias y entidades, en términos de los artículos 10 y 80 de esa Ley, podrán otorgar donativos en dinero, siempre y cuando cumplan con las disposiciones establecidas en los artículos del Capítulo XIII De los Donativos.

¹⁴⁶ Artículo 80 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

¹⁴⁷ En el Clasificador por Objeto del Gasto se especifica el Capítulo 4800 DONATIVOS con las siguientes partidas genéricas: 481 Donativos a instituciones sin fines de lucro, 482 Donativos a Entidades Federativas, 483 Donativos a fideicomisos privados, 484 Donativos a fideicomisos estatales y 485 Donativos internacionales.

¹⁴⁸ De acuerdo con el Código Civil Federal "TÍTULO CUARTO De las Donaciones", "CAPÍTULO I De las Donaciones en General", en su artículo 2332 se entenderá por donación lo siguiente: "*Donación es un contrato por el que una persona transfiere a otra, gratuitamente, una parte o la totalidad de sus bienes presentes.*"

Artículo 2342.- La donación verbal únicamente puede hacerse de bienes muebles.

¹⁴⁹ Artículo 183. Las dependencias y entidades, en términos de los artículos 10 y 80 de la Ley, podrán otorgar donativos en dinero siempre y cuando cumplan con las disposiciones establecidas en los artículos del Capítulo XIII De los Donativos.

¹⁵⁰ El Artículo 84 de la Ley General de Bienes Nacionales establece: "*Los inmuebles federales que no sean útiles para destinarlos al servicio público o que no sean de uso común, podrán ser objeto de los siguientes actos de administración y disposición:*

V. Donación a favor de organismos descentralizados de carácter federal cuyo objeto sea educativo o de salud;

X. Donación a favor de los gobiernos de los estados, del Distrito Federal y de los municipios, o de sus respectivas entidades paraestatales, a fin de que utilicen los inmuebles en servicios públicos locales, fines educativos o de asistencia social; para obtener fondos a efecto de aplicarlos en el financiamiento, amortización o construcción de obras públicas, o para promover acciones de interés general o de beneficio colectivo;"...

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a las donaciones en dinero se especificará:

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se reporta (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Personería jurídica de la parte donataria (catálogo): 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).
- Criterio 4** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del beneficiario de la donación (persona física) o razón social (persona moral).
- Criterio 5** Nombre de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato de donación.
- Criterio 6** Cargo que ocupa.
- Criterio 7** 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 sujeto obligado donante para suscribir el contrato de donación.
- Criterio 8** Cargo o nombramiento del servidor público.
- Criterio 9** Monto otorgado.
- Criterio 10** Actividades a las que se destinará (catálogo): Educativas/Culturales/De salud/De investigación científica/De aplicación de nuevas tecnologías/De beneficencia/Otras.
- Criterio 11** Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia.

Respecto a las donaciones en especie se publicará lo siguiente:

- Criterio 12** Ejercicio.
- Criterio 13** Período que se reporta (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 14** Descripción del bien donado.
- Criterio 15** Actividades a las que se destinará la donación¹⁵¹ (catálogo): Educativas/Culturales/ De salud/De investigación científica/De aplicación de

¹⁵¹ El artículo 80, fracción III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria lista las señaladas entre paréntesis.

- nuevas tecnologías/ De beneficencia, prestación de servicios sociales, ayuda humanitaria/Otra.
- Criterio 16** Personería jurídica del beneficiario (catálogo): Persona física/Persona moral a la cual se le entregó el donativo.
- Criterio 17** En caso de persona física: Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del beneficiario de la donación; en caso de persona moral: denominación.
- Criterio 18** Tipo de persona moral, en su caso. Por ejemplo: Institución de salud, beneficencia o asistencia, educativa o 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.
- Criterio 19** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato.
- Criterio 20** Cargo que ocupa.
- Criterio 21** 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 sujeto obligado para suscribir el contrato.
- Criterio 22** Cargo o nombramiento 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 sujeto obligado para suscribir el contrato.
- Criterio 23** Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario tratándose de personas físicas.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 24** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 25** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 26** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 27** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 28** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 29** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 30** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 31** La información publicada se organiza mediante los formatos **45a y 45b**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 32** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 45a LTAIPNL_Art_95_Fr_XLV

Donaciones en dinero realizadas

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)			Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)			Personería jurídica del beneficiario (catálogo)
Nombre completo o denominación del beneficiario de la donación				Nombre de la persona facultada para suscribir el contrato			
Persona moral	Persona física						
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo que ocupa
Nombre del servidor público facultado para suscribir el contrato				Monto otorgado	Actividades a las que se destinará (catálogo)	Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia	
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo o nombramiento que ocupa				
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información				Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota	

Formato 45b LTAIPNL_Art_95_Fr_XLV

Donaciones en especie realizadas

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien donado	Actividades a las que se destinará la donación (catálogo)	Personería jurídica del beneficiario (catálogo)
Nombre completo o denominación del beneficiario de la donación					
Persona física			Persona moral		
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación	Tipo de persona moral	

Nombre de la persona facultada para suscribir el contrato			
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo que ocupa
Nombre del servidor público facultado para suscribir el contrato			Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario, mediante resolución del Comité de Transparencia
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	
		Cargo o nombramiento que ocupa	
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

El catálogo de disposición y guía de archivo documental

XLVI. El catálogo de disposición y guía de archivo documental.

El artículo 24, fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León indica que todo sujeto obligado deberá "constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable". Por lo anterior, los sujetos obligados de los órdenes, federal, estatales, municipales y delegacionales, deben elaborar los instrumentos de control y consulta archivística que le permitan organizar, administrar, conservar y localizar de manera expedita sus archivos. Dichos instrumentos deberán hacerse públicos y serán los siguientes:

- El catálogo de disposición documental¹⁵²
- La guía simple de archivos¹⁵³

Período de actualización: Anual

Conservar en el sitio de Internet: información vigente.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Instrumento archivístico (catálogo): Catálogo de disposición documental/Guía Simple de archivos/Otro. |

¹⁵² El artículo 4, fracción X de la Ley Federal de Archivos define catálogo de disposición documental como: Registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final.

¹⁵³ El artículo 4, fracción XXV de la Ley Federal de Archivos define guía simple de archivo como: Esquema general de descripción de las series documentales de los archivos de un sujeto obligado, que indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación archivística y sus datos generales, entendido éste como el instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado.

- Criterio 4** Hipervínculo a los documentos: Catálogo de disposición documental y Guía simple de archivos, o en su caso, otros instrumentos adicionales.
- Criterio 5** Nombre completo del (la) responsable e integrantes del área.
- Criterio 6** Puesto del (la) responsable e integrantes del área de archivo Criterio 7 Cargo del (la) responsable e integrantes del área de archivo.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 8** Período de actualización de la información: **Anual.**
- Criterio 9** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 11** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 14** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 45, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 46 LTAIPNL_Art_95_Fr_XLVI

Catálogo de disposición documental y guía simple de archivos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Instrumento archivístico (catálogo)	Hipervínculo a los documentos

Responsable e integrantes del área de archivos
--

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Puesto	Cargo

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

Actas, opiniones y recomendaciones de los consejos consultivos.

XLVII. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias públicas y privadas, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos las cuales deberán estar a más tardas 30 días después de celebrarse la reunión en que se aprueben las mismas;

En la presente fracción 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.

La información que generen en la presente fracción la Comisión Estatal de Derechos Humanos y la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, deberá guardar correspondencia con lo publicado en las obligaciones de transparencia específicas señaladas en la Ley General.

En caso de que los sujetos obligados no hayan llevado a cabo ningún tipo de sesión del que se deriven actas, opiniones y recomendaciones por parte de los Consejos consultivos, o, que no cuenten con esta figura, deberán especificarlo mediante una nota motivada, fundamentada y actualizada al período correspondiente.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Fecha expresada en que se realizaron las sesiones con el formato día/mes/año.
- Criterio 4** Tipo de acta (catálogo): ordinaria/extraordinaria.
- Criterio 5** Número de la sesión.
- Criterio 6** Número del acta (en su caso).
- Criterio 7** Orden del día; en su caso, incluir un hipervínculo al documento.
- Criterio 8** Hipervínculo a los documentos completos de las actas (versiones públicas¹⁵⁴)
Respecto a las opiniones y recomendaciones se publicarán los siguientes datos:

¹⁵⁴ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

- Criterio 9** Ejercicio.
- Criterio 10** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 11** Tipo de documento (catálogo): recomendación/opinión.
- Criterio 12** Fecha en la que se emitieron las opiniones y recomendaciones, expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 13** Asunto o tema de las opiniones o recomendaciones (breve explicación).
- Criterio 14** Hipervínculo a los documentos completos de las opiniones y/o recomendaciones.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 16** Actualizar al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 21** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 22** La información publicada se organiza mediante los formatos **47a y 47b**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 23** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 47a LTAIPNL_Art_95_Fr_XLVII

Actas del Consejo Consultivo

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Fecha en que se realizaron las sesiones (día/mes/año)	Tipo de acta (catálogo)	Número de la sesión	Número del acta (en su caso)
Temas de la sesión (orden del día)	Hipervínculo a los documentos completos de las actas	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota	

Formato 47b LTAIPNL_Art_95_Fr_XLVII

Opiniones y recomendaciones del Consejo Consultivo

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de documento (catálogo)	Fecha expresada en que se emitieron las opiniones y recomendaciones (día/mes/año)	Asunto o tema de las opiniones o recomendaciones
Hipervínculo al documento completo de las opiniones y/o recomendaciones	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota	

Contratos de asociación público privada

XLVIII. Los contratos de asociación público privada, de forma integral.

Los sujetos obligados podrán realizar proyectos de asociación público privada con el sector privado o con otras entidades gubernamentales, sectores sociales e intermedios en el ámbito de la Ley de Asociaciones Privadas para el Estado de Nuevo León.

Los proyectos de asociación público privada podrán realizarse entre instancias de los sectores público u privado para el desarrollo de los proyectos relativos al ámbito de competencia del Estado o de sus Entidades; para el desarrollo de proyectos que tengan como finalidad prestar servicios al Estado o de sus Entidades, así como de proyectos relativos al ámbito del sector privado y los que comprendan dos o más de los supuestos señalados anteriormente.

También podrán utilizarse para desarrollar proyectos en los que conjuntamente con el Estado o sus Municipios, participen otras instancias del sector público, organismos intermedios, instituciones del sector social y, en general, cualquier persona o institución que goce de personalidad jurídica, lo cual podrá hacerse directamente o a través de fideicomisos u otros mecanismos legales.

De conformidad a lo establecido en el artículo 109 de la Ley de Asociaciones Privadas para el Estado de Nuevo León, la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, llevará el registro de proyectos de

asociación público privada que sean autorizados por el Estado o sus Entidades, en el cual se asentará para cada proyecto si se encuentra comprendido en la partida de pago preferente y, en su caso, los importes anuales de dicha partida que serán utilizados como garantía o fuente de pago del proyecto. La Tesorería publicará en su página de internet la información básica de cada proyecto de asociación público privada, la cual deberá contener al menos el número de registro, el nombre de la Contratante, el nombre del Desarrollador, la descripción general del proyecto, la fecha de contratación y el importe de los compromisos de pago o aportación de recursos estatales por cada año de vigencia del contrato, señalando el importe comprendido en la partida presupuestal de pago preferente en el caso de que corresponda.

Los Municipios establecerán sus respectivos registros de proyectos de asociación público privada, en los términos señalados en este artículo.

De igual manera, en términos Artículo 33 de la citada de la Ley de Asociaciones Privadas para el Estado de Nuevo León, cualquier interesado en realizar un proyecto de asociación público privada podrá presentar su propuesta a la Dependencia o Entidad competente.

Para efecto de lo anterior, las Dependencias o Entidades podrán señalar, en su página de Internet y mediante publicación en el Periódico Oficial del Estado, los sectores, subsectores, ámbitos geográficos, tipo de proyectos y demás elementos de las propuestas que estén interesadas en recibir.

De conformidad a lo establecido en el artículo 34 de dicha Ley de Asociaciones Privadas para el Estado de Nuevo León, el Titular del Ejecutivo, en uso de sus atribuciones o a través de los titulares de las Dependencias que aquel instruya, establecerá mediante reglas de carácter general los lineamientos para la presentación y análisis de las propuestas no solicitadas.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente, del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplica a: todos los sujetos obligados, de conformidad a lo establecido en la Ley de Asociación Público Privada del Estado de Nuevo León.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio, año correspondiente a la información generada. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | No. de registro: número de registro correspondiente a la inscripción en el Registro de Proyectos de Asociación Público Privada del Gobierno del Estado. |
| Criterio 4 | Nombre del Contratante: nombre del sujeto obligado contratante correspondiente. |
| Criterio 5 | Nombre del Desarrollador: nombre del sector público privada, sector privado, entidad gubernamental, sectores sociales e intermedios o equivalente correspondiente. |
| Criterio 6 | Descripción general del proyecto: breve y clara descripción del proyecto de asociación celebrado. |

- Criterio 7** Fecha de contratación: fecha de la celebración del contrato en formato de día mes y año día/mes/año.
- Criterio 8** Importe de los compromisos de pago preferente: señalando la cantidad mensual o período comprometido, más el Impuesto al Valor agregado ajustado cada año por el incremento de los precios, el plazo de meses o períodos correspondiente, así como la fecha de inicio del primer pago.
- Criterio 9** El importe comprendido en la partida presupuestal de pago preferente, en su caso.
- Criterio 10** Hipervínculo al dictamen del Fallo: de conformidad a lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Nuevo León el cual establece que: *La Convocante elaborará un dictamen que servirá de base para el fallo, en el que se hará constar el análisis de las propuestas, las razones para admitirlas o desecharlas, la comparación de las mismas y los elementos por los cuales la propuesta ganadora es la que ofrece las mejores condiciones para el Estado.*
El fallo en el que se adjudique el proyecto o se declare desierto el concurso, deberá incluir las razones que lo motivaron. No incluirá información reservada o confidencial en términos de las disposiciones aplicables.
El fallo se dará a conocer en junta pública a la que libremente asistan los Concursantes y se publicará en la página de difusión electrónica -Internet- de la Convocante así como en CompraNet, dentro del plazo previsto en las bases del concurso, salvo que existan prórrogas.

En relación a las propuestas no solicitadas.

- Criterio 11** Ejercicio.
- Criterio 12** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 13** Sector: Sector correspondiente al proyecto de asociación público privada podrá presentar su propuesta a la Dependencia o Entidad competente.
- Criterio 14** Subsector: subsector correspondiente al proyecto de asociación público privada podrá presentar su propuesta a la Dependencia o Entidad competente.
- Criterio 15** Tipo de proyecto: señalar el tipo de proyecto propuesto.
- Criterio 16** Dependencias o Entidades: propuesta a la Dependencia o Entidad competente por cualquier interesado en realizar un proyecto de asociación público privada podrá presentar.
- Criterio 17** Número del Periódico Oficial: Número del Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en donde las dependencias o entidades publican los datos del proyecto de asociación público que les han sido presentados de conformidad a lo establecido en el artículo 33 de la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Nuevo León.
- Criterio 18** Elementos de la propuesta: señalar demás elementos de las propuestas que estén interesadas en recibir.
- Criterio 19** Reglas: reglas de carácter general los lineamientos para la presentación y análisis de las propuestas no solicitadas.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 20** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 21** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.
- Criterio 22** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 23** Área(s) responsable(s) que genera(n) o posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 24** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).
- Criterio 25** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).
- Criterio 26** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 27** La información publicada se organiza mediante los formatos **48a y 48b**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 28** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 48a LTAIPNL_Art_95_Fr_XLVIII

Proyectos de asociación público privados correspondiente

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	No. de registro	Nombre del Contratante	Nombre del Desarrollador	Descripción general del proyecto

Fecha de contratación	Importe de los compromisos de pago preferente	Importe comprendido en la partida presupuestal de pago preferente	Hipervínculo al dictamen del Fallo

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

Formato 48b LTAIPNL_Art_95_Fr_XLVIII

Proyectos de asociación público privados no solicitados

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Sector	Subsector

Tipo de proyecto	Dependencias o Entidades	Número del Periódico Oficial	Elementos de la propuesta	Reglas

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

Servidores públicos comisionados

XLIX. Una relación de los servidores públicos comisionados por cualquier causa, incluso de carácter sindical; indicando el objeto, lugar y duración de la Comisión.

Se considerarán servidores públicos comisionados por cualquier causa, aquéllos que, para el cumplimiento de sus funciones o comisiones oficiales, desempeñen actividades por un período determinado en un lugar distinto al de su adscripción o centro de trabajo. Incluyendo aquéllos que tengan el carácter de sindicalizados.

La relación de servidores públicos comisionados contendrá: Nombre completo del servidor público, Identificación del puesto/cargo, en el caso de servidores públicos de carácter sindical, se deberá indicar dicha situación, lugar y objeto del encargo o comisión, duración del encargo o comisión (salida: día/mes/año, regreso: día/mes/año), publicar información actualizada, Área responsable de generar la información y fecha de actualización de la información publicada en el formato.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio, año correspondiente a la información generada.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Nombre del servidor público: nombre completo del servidor público comisionado, con expresión de nombre(s), primer apellido, segundo apellido
- Criterio 4** Dependencia o entidad que comisiona: Nombre de la dependencia o entidad que autoriza la comisión laboral.
- Criterio 5** Puesto o cargo: Identificación del puesto/cargo

- Criterio 6** Sindicalizado: Sí / No, esto es en el caso de servidores públicos de carácter sindical, se deberá indicar dicha situación
- Criterio 7** Lugar y objeto del encargo o comisión: Descripción amplia del lugar a donde se comisiona al servidor público, señalando en su caso, nombre de la dependencia, entidad o Tribunal Administrativo, según sea el caso, nombre de la Dirección o área en donde estará designado el servidor público.
- Criterio 8** Duración del encargo o comisión: Cantidad de años, meses o, en su caso, días del encargo o comisión.
- Criterio 9** Fecha de inicio de la comisión: Fecha de inicio de la comisión, de conformidad a lo establecido en el oficio de comisión.
- Criterio 10** Fecha de fin de la comisión: Fecha de inicio de la comisión, de conformidad a lo establecido en el oficio de comisión, en su caso, señalar indefinido para los casos que así corresponda.
- Criterio 11** Hipervínculo al oficio mediante el cual se autorizó la comisión.
- Criterio 12** Superior jerárquico que autorizó la Comisión: Nombre completo del servidor público que autoriza la comisión, con expresión de nombre(s), primer apellido, segundo apellido.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 13** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la *Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.*
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la *Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 16** Área(s) responsable(s) que genera(n) o posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2018).
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2018).
- Criterio 19** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 20** La información publicada se organiza mediante el formato **49**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 21 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 49. LTAIPNL_Art_95_Fr_XLIX

Servidores públicos comisionados

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Nombre del servidor público comisionado	Dependencia o entidad que comisiona

Puesto o cargo	Sindicalizado	Lugar y objeto del encargo o comisión	Duración del encargo o comisión	Fecha de inicio de la comisión

Fecha de fin de la comisión	Hipervínculo al oficio mediante el cual se autorizó la comisión	Superior jerárquico que autorizó la comisión

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

Programas de capacitación y servidores públicos capacitados

L. Un listado de los programas de capacitación, el número de servidores públicos capacitados así como las evaluaciones de los mismos.

Las capacitaciones a que se refiere esta fracción, son aquellas dirigidas a los servidores públicos de cada sujeto obligado y que son impartidas tanto por entes públicos como privados.

En este apartado el sujeto obligado deberá publicar un listado de los programas de capacitación y el número de servidores públicos de su área de adscripción a quien van dirigidos y, en su caso, las evaluaciones de los mismos.

Dicha lista deberá contener lo siguiente: Nombre completo del programa de capacitación, Área específica a quien va dirigido, Número de servidores públicos capacitados, las evaluaciones de los programas de capacitación o, en su caso, mencionar la inexistencia de las mismas, publicación de información actualizada, Área responsable de generar la información, fecha de actualización de la información publicada en el formato.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplica a: Todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio, año correspondiente a la información generada.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Nombre completo del programa de capacitación: descripción del programa de capacitación inscrito.
- Criterio 4** Persona o institución que va a capacitar a los servidores públicos:
- Criterio 5** Área específica a quien va dirigido.
- Criterio 6** Número de servidores públicos capacitados.
- Criterio 7** Hipervínculo a las evaluaciones de los programas de capacitación.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 8** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 9** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la *Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.*
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la *Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 11** Área(s) responsable(s) que genera(n) o posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2018).
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2018).
- Criterio 14** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato **50**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 16 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 50. LTAIPNL_Art_95_Fr_L

Capacitación

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Nombre completo del programa de capacitación
Persona o institución que va a capacitar a los servidores públicos	Área específica a quien va dirigido	Número de servidores públicos capacitados	Hipervínculo a las evaluaciones de los programas de capacitación
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Evaluaciones de desempeño

LI. Los resultados de las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos, de acuerdo con la normatividad aplicable.

Los sujetos obligados deberán publicar un listado con los resultados de las evaluaciones del desempeño de los servidores públicos, con el objetivo de hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por su incumplimiento.

La evaluación del desempeño es un instrumento que se utiliza para comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos a nivel individual. Este sistema permite una medición sistemática, objetiva e integral de la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados (lo que las personas son, hacen y logran).

Es útil para determinar la existencia de problemas en cuanto se refiere a la integración de un servidor público en la organización. Identifica los tipos de insuficiencias y problemas del personal evaluado, sus fortalezas, posibilidades, capacidades y los caracteriza.

Es importante resaltar que se trata de un proceso sistemático y periódico, se establece de antemano lo que se va a evaluar y de qué manera se va a realizar y se limita a un período de tiempo, que normalmente es anual o semestral. Al sistematizar la evaluación se establecen unas normas estándar para todos los evaluadores de forma que disminuye el riesgo de que la evaluación esté influida por los prejuicios y las percepciones personales de éstos.

Mediante la apropiada evaluación del personal se puede evaluar a los servidores públicos a fin de que continúen trabajando para el sujeto obligado. Es importante porque permite el mejoramiento de las relaciones humanas entre superiores y subordinados.

La evaluación de personal es una herramienta para mejorar los resultados de los recursos humanos de la dependencia a cargo del sujeto obligado.

Facilita la información básica para la investigación de los recursos humanos. Promueve el estímulo a la mayor productividad.

Logra una estimación del potencial de desarrollo de los servidores públicos a cargo de los sujetos obligados.

La valoración del desempeño es una herramienta al servicio de los sistemas de gestión de recursos humanos. Los resultados de la evaluación se pueden utilizar para desarrollar o mejorar otros programas. Y lo que se evalúa son: Conocimiento del puesto, cualidades del servidor público (personalidad y comportamiento), contribución del servidor público al objetivo o trabajo encomendado, calidad del trabajo, potencial de desarrollo, conocimiento del trabajo, calidad del trabajo, relaciones con los demás servidores públicos, estabilidad emotiva, necesidad de supervisión, capacitación recibida, trabajo en equipo, mejora continua, asistencia y puntualidad, liderazgo, solución de problemas y toma de decisiones, etc.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio, año correspondiente a la información generada.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Nombre del servidor público evaluado.
- Criterio 4** Antigüedad en el puesto actual (no menor a 6 meses).
- Criterio 5** Área en la que el servidor público está adscrito.
- Criterio 6** Funciones que realiza el servidor público en dicha área.
- Criterio 7** Nombre de su superior jerárquico inmediato.
- Criterio 8** Resultado de la(s) evaluación(es) del servidor público.
- Criterio 9** Tiempo en el cual el servidor público se capacitará.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la *Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.*
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la *Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) responsable(s) que genera(n) o posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).
- Criterio 16** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato **51**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 51. LTAIPNL_Art_95_Fr_LI

Los resultados de las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Nombre del servidor público evaluado	Antigüedad en el puesto actual (no menor a 6 meses).

Área en la que el servidor público está adscrito.	Funciones que realiza el servidor público en dicha área.	Nombre de su superior jerárquico inmediato.	Resultado de la(s) evaluación(es) del servidor público.	Tiempo en el cual el servidor público se capacitará.

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

Acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales

LII. El listado de las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales de las que sean parte, y las resoluciones que se emitan.

En este apartado se publicará el listado de las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales en que esté involucrado alguno de los sujetos obligados del Estado.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se establece que la Suprema Corte conocerá de las acciones de inconstitucionalidad y se determina quiénes pueden ser parte en una controversia constitucional: De las controversias constitucionales que, con

excepción de las que se refieran a la materia electoral, se susciten entre: La Federación y una entidad federativa; la Federación y un municipio; el Poder Ejecutivo y el Congreso de la Unión; aquél y cualquiera de las Cámaras de éste o, en su caso, la Comisión Permanente; una entidad federativa y otra; dos municipios de diversos Estados; dos Poderes de una misma entidad federativa, sobre la constitucionalidad de sus actos o disposiciones generales; un Estado y uno de sus municipios, sobre la constitucionalidad de sus actos o disposiciones generales; una entidad federativa y un Municipio de otra o una demarcación territorial de la Ciudad de México, sobre la constitucionalidad de sus actos o disposiciones generales, dos órganos constitucionales autónomos, y entre uno de éstos y el Poder Ejecutivo de la Unión o el Congreso de la Unión sobre la constitucionalidad de sus actos o disposiciones generales. Lo dispuesto en el presente inciso será aplicable al organismo garante que establece el artículo 6 de la Constitución Federal.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplica a: Todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio, año correspondiente a la información generada.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo, acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales
- Criterio 4** Etapa procesal.
- Criterio 5** Partes intervinientes en las acciones de inconstitucionalidad / controversias constitucionales.
- Criterio 6** Acto controvertido.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 7** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 8** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la *Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.*
- Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la *Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 10** Área(s) responsable(s) que genera(n) o posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).

- Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).
- Criterio 13** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato **52**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 52. LTAIPNL_Art_95_Fr_LII

El listado de las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales de las que sean parte, y las resoluciones que se emitan

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo

Etapas procesales	Partes en intervinientes en las acciones de inconstitucionalidad/ controversia constitucional	Acto controvertido

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

Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante

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

En esta fracción los sujetos obligados publicarán información que favorezca el conocimiento de las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público y, en su caso, permita la difusión proactiva de información útil para disminuir asimetrías de la información, mejorar el acceso a trámites y servicios, detonar la rendición de cuentas efectiva y optimizar la toma de decisiones de autoridades o ciudadanos.

Los tipos de información que se darán a conocer en este apartado serán tres: Información de interés público, la que atienda a preguntas frecuentes y, en su caso, información útil generada de manera proactiva.

La información de interés público se publicará, con base 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 aprobados por el Sistema Nacional. Dicha información 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.

Asimismo y con base en lo establecido en el artículo 127¹⁵⁵ de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, el sujeto obligado deberá publicar en datos abiertos, un índice de los expedientes clasificados como reservados, el cual incluirá los siguientes datos: área del sujeto obligado que generó la información; tema; nombre del documento; si se trata de una reserva completa o parcial; la fecha en que inicia y termina su reserva; la justificación y en su caso las partes del documento que se reservan y si se encuentra en prórroga. Cabe mencionar que este índice no podrá ser considerado como información reservada.

De igual forma, en este apartado se deberán publicar las cuotas de los derechos aplicables para obtener información con base en lo señalado en el artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Nuevo León.

Por otra parte, con base en el análisis de la información estadística con que cuentan los sujetos obligados 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.

Adicionalmente, en su caso, deberá habilitarse un vínculo de acceso a la información generada de manera proactiva por los sujetos obligados, en el marco de lo dispuesto en el Capítulo Segundo del Título Cuarto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León 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 antes referidos.

La información a considerar en esta fracción deberá ser distinta o complementaria a la prevista en las demás disposiciones del Título Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de la Información de interés público se publicará:

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Descripción breve, clara y precisa que dé cuenta del contenido de la información. |
| Criterio 4 | Fecha de elaboración con el formato día/mes/año. |

¹⁵⁵ Con base en el Título Sexto, Capítulo I De las disposiciones generales de clasificación y desclasificación de información.

Criterio 5 Hipervínculo a la información, documentos o datos respectivos.

Respecto a la información estadística que responde Preguntas frecuentes, se publicará:

- Criterio 6** Ejercicio.
- Criterio 7** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 8** Temática de las preguntas frecuentes, por ejemplo: ejercicio de recursos públicos; regulatorio, actos de gobierno, relación con la sociedad, organización interna, programático, informes, programas, atención a la ciudadanía; evaluaciones, estudios.
- Criterio 9** Planteamiento de las preguntas frecuentes.
- Criterio 10** Respuesta a cada una de las preguntas frecuentes planteadas.
- Criterio 11** Hipervínculo al Informe estadístico (en su caso).
- Criterio 12** Número total de preguntas realizadas por las personas al sujeto obligado.

Respecto a la información publicada en cumplimiento al Capítulo Segundo del Título Cuarto de la Ley General, deberá incluir un subtítulo denominado Transparencia Proactiva se publicará:

- Criterio 13** Ejercicio.
- Criterio 14** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 15** Hipervínculo la información publicada de manera proactiva (en su caso).

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 16** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 17** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 18** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 19** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 20** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 21** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 22** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante los formatos **53a, 53b y 53c**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 53a LTAIPNL_Art_95_Fr_LIII

Información de interés público

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción breve, clara y precisa del contenido de la información	Fecha de elaboración (día/mes/año)

Hipervínculo a la información, documento(s) o datos respectivos	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 53b LTAIPNL_Art_95_Fr_LIII

Preguntas frecuentes

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Temática de las preguntas frecuentes	Planteamiento de las preguntas	Respuesta a cada una de las preguntas planteadas

Hipervínculo al Informe estadístico, en su caso	Número total de preguntas realizadas al sujeto obligado	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 53c LTAIPNL_Art_95_Fr_LIII

Transparencia proactiva

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo a la información generada en cumplimiento del Capítulo II del Título Cuarto de la Ley General

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

Último párrafo del artículo 95

Los sujetos obligados deberán 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 a cada sujeto obligado.

En cumplimiento de este último párrafo del artículo 95, y con base en lo señalado en las Políticas Generales de estos Lineamientos Técnicos Generales, numeral XIII, en la Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes, las 53 fracciones del artículo 95 se refieren a información que todos los sujetos obligados generan, obtienen, adquieren, transforman o poseen ellos.

Los sujetos obligados deberán informar a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con base en el procedimiento especificado en los documentos normativos que genere la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la relación de fracciones que le aplican y, en su caso, de forma fundamentada y motivada, las que no le son aplicables. Únicamente puede aseverarse que una fracción no aplica a un sujeto obligado cuando éste no posee ni ha poseído ni poseerá dicha información por no estar especificado en sus facultades, competencias y funciones otorgadas por los ordenamientos jurídicos aplicables. Por el contrario, si el sujeto obligado no detenta la información requerida por alguna fracción en un período determinado, no debe considerarse que no le aplica; en ese caso deberá señalar las razones por las que en un periodo específico no publicó la información referida.

Por su parte, la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del estado de Nuevo León revisará que todos los sujetos obligados informen puntualmente los rubros que son aplicables a publicarse en sus respectivos portales de Internet y en la Plataforma Nacional.

Tanto la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información como los sujetos obligados incluirán un hipervínculo a la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes que corresponda, la cual deberá incluir el título antes señalado y el año de actualización, así como el nombre del sujeto obligado.

Asimismo, publicarán la Tabla de Actualización y Conservación de la Información, en la que se informa sobre los períodos en los que se actualizará la información y en su caso, el tiempo mínimo que permanecerá disponible en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional.

Periodo de actualización: Anual

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la generada en el ejercicio en curso

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio.

Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

- Criterio 3** Hipervínculo a la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes.
- Criterio 4** Hipervínculo a la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 5** Período de actualización de la información: **Anual.**
- Criterio 6** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 7** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 8** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 11** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato 95_(relativo al último párrafo), en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato LTAIPNL_Art_95_Fr_

Tablas de aplicabilidad y de actualización de las obligaciones de transparencia

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo a la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes	Hipervínculo a la Tabla de Actualización y Conservación de la Información

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

Anexo II

Obligaciones de transparencia específicas
aplicables a los sujetos obligados
del Estado de Nuevo León.

Criterios para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del Artículo 31 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León que deben de difundir los sujetos obligados del Estado de Nuevo León en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

El catálogo de la información que todos los sujetos obligados deben poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia está detallado en el Título Quinto, Capítulo II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

En este apartado se detallan los criterios sustantivos y adjetivos establecidos en el artículo 96, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, así como las fracciones I y II del último párrafo del citado precepto legal de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán los sujetos obligados determinados en el artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

El primer párrafo del artículo 96 de la Ley de Transparencia del Estado de Nuevo León, dice a la letra:

Artículo 96. Además de lo señalado en el Artículo 95 de la presente Ley, los sujetos obligados del Poder Ejecutivo y de los municipios, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

Para efecto del cumplimiento de este artículo se entiende que el Poder Ejecutivo Federal se integra con las dependencias, órganos administrativos desconcentrados, entidades, organismos descentralizados, fideicomisos, empresas productivas del estado, subsidiarias, filiales y empresas de participación estatal que conforman la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, según corresponda y en términos de la correspondiente ley orgánica de la administración pública y demás normatividad aplicable.

Respecto al Poder Ejecutivo Estatal se debe considerar que el titular del Gobierno del Estado, la Secretaría de Gobierno, la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Desarrollo Urbano y la Consejería Jurídica o dependencias homólogas —de acuerdo con las legislaciones respectivas— son los órganos que tendrán la responsabilidad de publicar y actualizar la información especificada en los incisos del artículo 96 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, salvo aquellas en las que también se indique la obligación al resto de sujetos obligados del Poder Ejecutivo.

Los municipios por su parte, cumplirán con sus Obligaciones de Transparencia Específicas mediante su Ayuntamiento (Gobierno municipal, también llamado Presidencia Municipal, donde están integradas sus

áreas, direcciones o secretarías) y en algunos casos en el Cabildo (Cuerpo colegiado que delibera y toma las decisiones).

Independientemente de que en los presentes Lineamientos se indiquen concretamente cuáles son los sujetos obligados a los que les corresponde publicar y actualizar la información en cada fracción e incisos respectivos, en caso de que un sujeto obligado no genere la información requerida de acuerdo con la normatividad vigente, mediante un análisis coordinado se identificará de entre los demás sujetos que integran el Poder Ejecutivo de los distintos órdenes de gobierno, cuál o cuáles generan, cuentan o tienen en posesión la información requerida y, por tal motivo, serán los responsables de publicarla y actualizarla. Dicha situación se deberá notificar formalmente al organismo garante respectivo.

En las siguientes páginas se hace mención de cada una de las fracciones con sus respectivos criterios.

Plan Estatal o Municipal de Desarrollo

I. El Plan Estatal o Municipal de desarrollo, según corresponda.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 26, inciso A, que "el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación", así como que el proyecto de nación delineado en la Constitución Política debe ser la base de los objetivos de la planeación en México.

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.

Toda vez que tal como la Constitución lo determina "la planeación será democrática y deliberativa. Mediante los mecanismos de participación que establezca la ley, recogerá las aspiraciones y demandas de la sociedad para incorporarlas al plan y los programas de desarrollo", resulta fundamental hacer pública la información sobre los Planes de Desarrollo, tanto en su totalidad como en sus rubros específicos, para dar a conocer cuáles son los objetivos, lineamientos, estrategias y prioridades que se plantea cada administración: la Federal, la Estatal, la del Gobierno de la Ciudad de México y la municipal al inicio de su mandato.

Esta información contribuye a que la ciudadanía pueda evaluar los actos del Poder Ejecutivo de los tres ámbitos de gobierno respecto de los compromisos adquiridos.

Asimismo, los Planes de Desarrollo representan en su elaboración procesos de participación que deben darse a conocer y ser usados por la ciudadanía en períodos específicos.

Es importante señalar que con el objetivo de ofrecer a las personas información oportuna y verificable, así como facilitar el acceso a la misma, sobre todo cuando se trata de sujetos obligados específicos y únicos quienes la generan y la difunden, todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo: dependencias, órganos administrativos desconcentrados, entidades, organismos descentralizados, fideicomisos, empresas

productivas del estado, subsidiarias, filiales y empresas de participación estatal que conforman la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, según corresponda y en términos de la correspondiente ley orgánica de la administración pública y demás normatividad aplicable, deberán incluir una nota aclaratoria e informativa como la siguiente:

*"La publicación y actualización de la información está a cargo de
<<incluir la denominación del sujeto obligado>>."*

Asimismo, agregarán un hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido.

Período de actualización: Sexenal para el Poder Ejecutivo. Trianual para los municipios (Ayuntamientos), los cuales actualizarán el Plan Municipal de Desarrollo cada tres años, dependiendo de la legislación local que corresponda.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a por lo menos dos administraciones anteriores.

Aplica a: Poder Ejecutivo, la información debe ser dotada por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, de acuerdo con la legislación respectiva. Los Ayuntamientos, encabezados por el(la) Alcalde(sa), en el ámbito municipal¹.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de la información que publicarán los sujetos obligados que no generan la información solicita en la presente fracción se publicará lo siguiente:

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Mensaje "La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>." |

¹ De acuerdo con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: "Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado...".

Criterio 4 Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido.

Respecto a la información que se deberá reportar del Plan Nacional de Desarrollo, los planes estatales de desarrollo y el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, según corresponda se publicará:

- Criterio 5** Ejercicio.
- Criterio 6** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 7** Denominación del Plan de Desarrollo.
- Criterio 8** Ámbito de aplicación: Estatal/Municipal.
- Criterio 9** Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial, con el formato día/mes/año.
- Criterio 10** Descripción breve de los objetivos del Plan correspondiente.
- Criterio 11** Descripción breve de las metas planeadas en la administración.
- Criterio 12** Descripción breve de las estrategias transversales para la implementación del Plan de Desarrollo.
- Criterio 13** Descripción de la metodología utilizada para la constitución del Plan (consultas, foros, sectores sociales para la elaboración del Plan).
- Criterio 14** 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.
- Criterio 15** Hipervínculo al Programa correspondiente, publicado en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial que corresponda completo y vigente.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 16** Período de actualización de la información: **Sexenal** para el Poder Ejecutivo. El Estado: cuando se decreta el Plan respectivo cada seis años; en caso de que el Congreso del Estado realice observaciones para su ejecución, revisión o adecuación, se actualizará en marzo de cada año. **Triannual** para los municipios (Ayuntamientos), los cuales actualizarán el Plan Municipal de Desarrollo cada tres años.
- Criterio 17** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 18** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 19** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 20** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 21** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 22** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante el formato **1a y 1b**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1a LTAIPNL_Art_96_Fr_I

Hipervínculo al Plan Nacional de desarrollo

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Mensaje	Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido.
			"La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>."	

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

Formato 1b LTAIPNL_Art_96_Fr_I

Plan de Desarrollo

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del Plan de Desarrollo	Ámbito de aplicación: Estatal/ Municipal	Fecha de publicación día/mes/año

Descripción breve de los objetivos del Plan correspondiente	Descripción breve de las metas planeadas en la administración	Descripción breve de las estrategias transversales para la implementación del Plan de Desarrollo	Descripción de la metodología utilizada para la constitución del Plan (consultas, foros, sectores sociales para la elaboración del Plan)	Fecha de última modificación, en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial, en su caso, expresada en el formato día/mes/año
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 actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Plan Estatal o Municipal de Desarrollo

II. El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados.

La publicación global y específica (por gasto) del presupuesto de egresos por parte del Poder Ejecutivo del Estado 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 y la disciplina de gastos emprendida por los Poderes Ejecutivos. Para todos los casos se deberá exponer la información en por lo menos tres rubros:

1. **Gasto programable:** Son las erogaciones destinadas para cubrir el costo directo de la administración, servicios personales, compra de recursos materiales y servicios, entre otros.
2. **Gasto no programable:** Recursos destinados para la construcción de obras públicas, así como de bienes adquiridos para su conservación y los utilizados en inversiones financieras y que no corresponden directamente a los programas para proveer bienes y servicios públicos a la población.
3. **Deuda pública:** Es decir recursos destinados al cumplimiento de los compromisos financieros obtenidos bajo cualquier operación, ya sea durante la administración presente o administraciones anteriores.

Por lo anterior, la información a reportar sobre el Presupuesto de Egresos y las fórmulas de distribución se organizará en dos apartados, el primero corresponderá a todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo la información correspondiente a los Presupuestos de Egresos, mientras que 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).

Período de actualización: Anual.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a todos los ejercicios de la administración en curso, y por lo menos dos administraciones anteriores.

Aplica a: Todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo y municipios.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a la información que deberán publicar los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo correspondiente al Presupuesto de Egreso que corresponda, deberá contener los siguientes datos:

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Presupuesto anual asignado (gasto programable autorizado) al sujeto obligado.
- Criterio 4** Hipervínculo al documento con los criterios de gasto que deben observarse en la administración de los recursos públicos.
- Criterio 5** Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de la Federación o de la Entidad Federativa que corresponda.
- Criterio 6** Hipervínculo a la "Versión Ciudadana" del Presupuesto de Egresos de la Federación, que elabora la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Respecto al presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos asignados a cada sujeto obligado, las Secretarías de Finanzas y homologas, deberán publicar lo siguiente:

- Criterio 7** Ejercicio.
- Criterio 8** Período que se informa fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año.
- Criterio 9** Denominación del sujeto obligado.
- Criterio 10** Monto total entregado al sujeto obligado.
- Criterio 11** Monto asignado a gasto corriente.
- Criterio 12** Monto asignado a gasto de inversión.
- Criterio 13** Monto asignado a pagar deuda pública.
- Criterio 14** Hipervínculo a la(s) fórmula(s) de distribución del presupuesto usadas en el Presupuesto de Egresos respectivo, (en su caso).

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Período de actualización de la información: **Anual.**
- Criterio 16** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 21** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 22** La información publicada se organiza mediante el formato **2a y 2b** en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 23** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 2a LTAIPNL_Art_96_Fr_II

Presupuesto de egresos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Presupuesto anual asignado (gasto programable autorizado) al sujeto obligado	Hipervínculo al documento con los Criterios de gasto que deben observarse en la administración de los recursos públicos

Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de la Federación o de la Entidad Federativa	Hipervínculo a la "Versión Ciudadana" del Presupuesto de Egresos de la Federación, que elabora la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información	Fecha de actualización: (día/mes/año)	Fecha de validación: (día/mes/año)	Nota

Formato 2b LTAIPNL_Art_96_Fr_II

Egresos y fórmulas de distribución de los recursos otorgados

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	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 usadas en el Presupuesto de Egresos respectivo, (en su caso)

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

Participaciones y aportaciones

III. Las fechas de pago y recepción de las Participaciones y Aportaciones Federales y Estatales a municipios, los montos efectivamente pagados.

El artículo 5 del Código Fiscal del Estado de Nuevo León establece que son participaciones los ingresos provenientes de contribuciones y aprovechamientos federales o municipales que tiene derecho a percibir el estado por disposición constitucional, por virtud de su adhesión al sistema nacional de coordinación fiscal o por las leyes fiscales respectivas.

Los sujetos obligados tendrán que poner a disposición del público y actualizar dicha información de acuerdo con lo que establece la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Nuevo León, en específico en su artículo 8, el cual establece que la Comisión Estatal Permanente de Funcionarios Fiscales, tendrá por objeto vigilar de manera permanente que la distribución de las Participaciones y Aportaciones en Ingresos Federales y Estatales, que corresponden a los Municipios, se ajusten a las bases, montos y plazos que esta Ley establece, así como realizar los estudios y análisis que coadyuven al funcionamiento eficiente del Sistema, para ello tendrá las siguientes facultades:

- I. Analizar la legislación fiscal municipal y estatal, así como las disposiciones administrativas tendientes a proveer a su cabal ejecución para el mejor desarrollo del Sistema, así como de la aplicación de las mismas;
- II. Proponer a través de grupos de trabajo, medidas técnicas para fortalecer las haciendas públicas estatal y municipal, mejorando su organización y elevar la eficiencia de su funcionamiento recaudatorio;
- III. Estudiar los mecanismos y fórmulas de distribución de las Participaciones y Aportaciones en Ingresos Federales y Estatales, buscando siempre que se cumplan los criterios de equidad y proporcionalidad establecidos en la normatividad aplicable;
- IV. Proponer medidas encaminadas a mejorar las relaciones de colaboración administrativa entre las haciendas municipales y del Estado;
- V. Fortalecer los programas de capacitación, adiestramiento, desarrollo de personal y de intercambio tecnológico;
- VI. Colaborar en la solución de controversias entre los Municipios y el Estado, en materia de competencias tributarias, Coordinación Hacendaria, Participaciones en Ingresos Federales y Estatales y Aportaciones en Ingresos Estatales que corresponden a los Municipios;

- VII. Vigilar el cumplimiento de los Convenios de Coordinación y Colaboración Administrativa que se celebren entre el Estado y los Municipios; y
- VIII. Los demás que se requieran para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo a lo establecido en la citada Ley y normativa aplicable.

Así mismo, dicha ley, en su artículo 19, establece que durante el ejercicio fiscal a presupuestar, los Municipios recibirán por concepto del total de participaciones federales y estatales a que se refieren los artículos 14 y 16 de esa Ley, por lo menos la misma suma percibida en términos reales durante el ejercicio fiscal del año previo, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Se hace un cálculo preliminar para cuantificar lo que corresponde a cada Municipio conforme a la fórmula prevista en esta Ley;
- II. Se identifica a los Municipios que del cálculo preliminar efectuado conforme a la fracción I, les corresponde menos de lo que recibieron en el año anterior al año para el que se presupuesta más la inflación anual correspondiente;
- III. Se suma la disminución que corresponde a cada Municipio según las dos fracciones anteriores;
- IV. Del total de participaciones correspondientes al ejercicio a presupuestar se separa una cantidad equivalente al resultado de la fracción III anterior, denominada "Compensación", y se asigna a cada uno de los Municipios que del cálculo preliminar efectuado conforme a la fracción I, les corresponde menos de lo que recibieron en el ejercicio fiscal del año previo más la inflación anual, a fin de que en términos reales, reciban la misma cantidad correspondiente a dicho año.
- V. La "Compensación" prevista en la fracción IV, se integrará reasignando una porción de la parte que al efectuarse el cálculo preliminar previsto en la fracción I, corresponde a cada uno de los Municipios que resulten con una cantidad mayor en términos reales a la recibida en el ejercicio previo.
- VI. Para estos efectos, se obtendrá el porcentaje que representa la "Compensación" respecto de la suma de incrementos reales que al efectuarse el cálculo preliminar previsto en la fracción I, hayan obtenido los Municipios que se encuentren en el supuesto previsto en la fracción V;
- VII. El importe que se disminuirá a cada Municipio que se encuentre en el supuesto precisado en la fracción V, para integrar la "Compensación", se obtendrá aplicando el porcentaje obtenido conforme a la fracción VI al incremento real que cada uno de estos Municipios haya obtenido al efectuarse el cálculo preliminar.

Para estos efectos, la inflación anual que se utilizará para establecer los valores reales se calculará conforme al procedimiento de actualización previsto en el Artículo 18 Bis del Código Fiscal del Estado.

Las fechas de pago de las participaciones federales y estatales a Municipios, los montos efectivamente pagados, las formulas y las variables utilizadas para su cálculo y distribución, así como las memorias de cálculo se deberán difundir mensualmente en el portal de Internet del Gobierno del Estado y serán publicadas de manera trimestral en el Periódico Oficial del Estado, en el mes siguiente al período a que corresponda.

Adicionalmente, la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado enviará dicha información al Congreso del Estado en forma impresa y en formato electrónico de texto modificable de base de datos, en forma trimestral, en el mes siguiente al período a que corresponda.

Si durante un ejercicio fiscal se redujeran los montos reales totales a participar a los Municipios de los fondos referidos en el artículo 14 y 16 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Nuevo León, la distribución se hará utilizando los respectivos coeficientes efectivos del año previo para cada municipio.

Período de actualización: Mensual.

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

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

En relación a las participaciones

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Denominación de la participación. |
| Criterio 4 | Ámbito de procedencia: Federal o Estatal. |
| Criterio 5 | Fecha en que se recibió la participación por parte de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado con formato de día/mes/año. |
| Criterio 6 | Monto de la participación. |
| Criterio 7 | Fecha en que la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado entregó la participación al destinatario de la misma con formato de día día/mes/año. |
| Criterio 8 | Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, Periódico Oficial del Estado, según sea el caso, con formato día/mes/año. |
| Criterio 9 | Descripción breve de los objetivos de la Participación correspondiente. |
| Criterio 10 | Hipervínculo a la participación correspondiente, publicado en el Diario Oficial de la Federación, Periódico o gaceta oficial que corresponda completo y vigente. |

En relación a las aportaciones

- Criterio 11** Ejercicio.
- Criterio 12** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 13** Denominación de la aportación.
- Criterio 14** Ámbito de procedencia: Federal o Estatal.
- Criterio 15** Fecha en que se recibió la aportación por parte de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado con formato de día/mes/año.
- Criterio 16** Monto de la aportación.
- Criterio 17** Fecha en que la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado entregó la aportación al destinatario de la misma con formato de día/mes/año.
- Criterio 18** Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, Periódico Oficial del Estado, según sea el caso, con formato día/mes/año.
- Criterio 19** Descripción breve de los objetivos de la Aportación correspondiente.
- Criterio 20** Hipervínculo a la aportación correspondiente, publicado en el Diario Oficial de la Federación, Periódico o gaceta oficial que corresponda completo y vigente.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 21** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 22** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.*
- Criterio 23** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 24** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 25** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 26** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 27** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 28** La información publicada se organiza mediante los formatos **3a y 3b**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 29** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 3a. LTAIPNL_Art_96_Fr_III

Las fechas de pago y recepción de las Participaciones Federales y Estatales a municipios, los montos efectivamente pagados

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación de la participación	Ámbito de procedencia: Federal o Estatal	Fecha en que se recibió la participación	Monto de la participación
Fecha en que se entregó la participación al destinatario		Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, Periódico Oficial del Estado, según sea el caso		Descripción breve de los objetivos de la Participación correspondiente		
				Hipervínculo a la participación federal correspondiente, publicado en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial que corresponda completo y vigente		
Área(s) responsables que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información		Fecha de actualización de la información (día/mes/año)		Fecha de validación de la información (día/mes/año)		Nota

Formato 3b. LTAIPNL_Art_96_Fr_III

Las fechas de pago y recepción de las Aportaciones Federales y Estatales a municipios, los montos efectivamente pagados

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación de la aportación	Ámbito de procedencia: Federal o Estatal	Fecha en que se recibió la aportación
Monto de la aportación		Fecha en que se entregó la aportación al destinatario final		Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, Periódico Oficial del Estado, según sea el caso	
				Descripción breve de los objetivos de la Aportación correspondiente	
				Hipervínculo a la aportación federal correspondiente, publicado en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial que corresponda completo y vigente	
Área(s) responsables que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información		Fecha de actualización de la información (día/mes/año)		Fecha de validación de la información (día/mes/año)	

Listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas

IV. El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales.

La expropiación es una de las figuras jurídicas usada por el Poder Ejecutivo Estatal 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 Mexicanos² y el artículo 23 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, así como en la correspondiente ley secundaria de expropiación y demás normas aplicables en materia de expropiación.

La importancia de transparentar los procesos mediante los cuales el Poder Ejecutivo realiza expropiaciones, radica en la necesidad de que las personas tengan certeza de que el uso y destino de dichas expropiaciones se hagan con el fin de darles utilidad pública.

En relación con el Poder Ejecutivo, los sujetos obligados encargados de publicar y actualizar la información serán las Secretarías con atribuciones para resguardar dicha información, por ejemplo, la Secretaría de Gobierno, la Consejería Jurídica y Servicios Legales y demás sujetos obligados del Estado.

Los municipios, de acuerdo con la normatividad respectiva, publicarán y actualizarán esta información mediante el Ayuntamiento, toda vez que en casos excepcionales éstos tienen facultades expropiatorias de acuerdo con la legislación estatal correspondiente. Por ejemplo, la Ley de Expropiación del Estado de Puebla reconoce que los Ayuntamientos, a través del Síndico y las áreas respectivas, tramitarán los expedientes de expropiación³. Es importante señalar que con el objetivo de ofrecer a las personas información oportuna y verificable, así como facilitar el acceso a la misma, sobre todo cuando se trata de sujetos obligados específicos y únicos quienes la generan y la difunden, todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo: dependencias, órganos administrativos desconcentrados, entidades, organismos descentralizados, fideicomisos, empresas productivas del estado, subsidiarias, filiales y empresas de participación estatal que conforman la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, según corresponda y en términos de la correspondiente ley orgánica de la administración pública y demás normatividad aplicable, deberán incluir un mensaje aclaratorio e informativo como el siguiente:

*"La publicación y actualización de la información está a cargo de
<<incluir la denominación del sujeto obligado>>."*

Asimismo, agregarán un hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido.

Período de actualización: Mensual.

² "(...) Las expropiaciones sólo podrán hacerse por causa de utilidad pública y mediante indemnización. Artículo 27 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

³ Artículo 4, fracción II de la Ley de Expropiación para el Estado de Puebla.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso por lo menos una administración anterior.

Aplica a: Secretaría de Gobernación, Consejería Jurídica y de Servicios Legales y sujetos obligados homólogos que con base en sus competencias y atribuciones generen y posean la información. Municipios respectivos.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a la información que reportarán los sujetos obligados que no generan la información solicita en la presente fracción se publicará lo siguiente:

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Mensaje: "La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>." |
| Criterio 4 | Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido. |

Los datos que deberán reportar los sujetos obligados que con base en sus competencias y atribuciones generen y posean la información son:

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 5 | Ejercicio. |
| Criterio 6 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 7 | Tipo de expropiación: Decretadas/Ejecutadas. |
| Criterio 8 | Nombre de la autoridad administrativa expropiante. |
| Criterio 9 | Nombre de la persona física (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) o razón social de la persona moral expropiada, en su caso. |
| Criterio 10 | Domicilio del predio expropiado ⁴ (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal). |
| Criterio 11 | Tipo de propiedad objeto de la expropiación. |
| Criterio 12 | Hipervínculo al polígono o plano del bien expropiado. |
| Criterio 13 | Causa de utilidad pública por la que se expropió el bien. |

⁴ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

- Criterio 14** 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.
- Criterio 15** Hipervínculo al Decreto o Declaratoria de expropiación (en donde se fundamenta y motiva la causa de utilidad pública).

Cuando el estatus de la expropiación sea "ejecutada", se deberá incluir además lo siguiente:

- Criterio 16** Fecha de ejecución de expropiación con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Nombre de la autoridad administrativa que ejecutó la expropiación.
- Criterio 18** Destino que se le dio al bien expropiado.
- Criterio 19** Monto de la indemnización por la Ocupación superficial del bien.
- Criterio 20** Monto de la indemnización por el bien expropiado, en su caso.
- Criterio 21** Hipervínculo a los documentos que dan inicio a los procedimientos de expropiación y/o expediente.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 22** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 23** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 24** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 25** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 26** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 27** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 28** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 29** La información publicada se organiza mediante los formatos **4a y 4b** en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 30** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 4a. LTAIPNL_Art_96_Fr_IV

Hipervínculo al listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Nota	Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido.
			"La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>."	
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información			Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año
				Nota

Formato 4b. LTAIPNL_Art_96_Fr_IV

Listado de expropiaciones realizadas

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de expropiación: Decretadas/Ejecutadas	Nombre de la autoridad administrativa expropiante	Nombre de la persona física o razón social de la persona moral expropiada			Razón social de la persona moral expropiada
					Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	

Domicilio del predio expropiado							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio del predio expropiado				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Tipo de propiedad objeto de la expropiación	Hipervínculo al polígono o plano del bien expropiado	Causa de utilidad pública por la que se expropió el bien	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 o Declaratoria de expropiación (en donde se funda y motiva la causa de utilidad pública)

Fecha de ejecución de expropiación (formato día/mes/año)	Nombre de la autoridad administrativa que ejecutó la expropiación	Destino que se le dio al bien expropiado	Monto de la indemnización por la Ocupación superficial del bien	Monto de la indemnización por el bien expropiado, en su caso	Hipervínculo a los documentos que dan inicio al procedimiento de expropiación. y/o expediente

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

Personas a quienes se les ha cancelado o condenado un crédito fiscal

- V. *El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales.*

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 impuesto⁵. Generalmente en los códigos fiscales correspondientes se determinan los tipos de condonaciones.

La información que los sujetos obligados deberán publicar y actualizar en cumplimiento del presente inciso se divide en dos rubros: El primero es sobre el listado de contribuyentes que han sido beneficiados por la condonación o cancelación de algún crédito fiscal, y el segundo consiste en las estadísticas sobre las exenciones realizadas en general, las cuales deberán elaborar los gobiernos a partir de la vigencia de la presente disposición. Dichas 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, entre otros datos que a continuación se detallan.

Es importante señalar que con el objetivo de ofrecer a las personas información oportuna y verificable, así como facilitar el acceso a la misma, sobre todo cuando se trata de sujetos obligados específicos y únicos quienes la generan y la difunden, todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo: Dependencias, órganos administrativos desconcentrados, entidades, organismos descentralizados, fideicomisos, empresas productivas del estado, subsidiarias, filiales y empresas de participación estatal que conforman la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, según corresponda y en términos de la correspondiente ley orgánica de la administración pública y demás normatividad aplicable, deberán incluir una nota aclaratoria e informativa como la siguiente:

"La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>."

⁵ Artículo 39 del Código Fiscal de la Federación.

Asimismo, agregarán un hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente, y la del ejercicio en curso.

Aplica a: Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Servicio de Administración Tributario [SAT]) en el Poder Ejecutivo Federal. En las entidades federativas la obligación recae en las respectivas Secretarías de Finanzas. En el caso de municipios, el Gobierno municipal (Ayuntamiento).

Criterios sustantivos de contenido

Los sujetos obligados que no generan la información solicitada en la presente fracción publicarán el siguiente mensaje:

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Mensaje "La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>." |
| Criterio 4 | Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido. |

Respecto a los contribuyentes que recibieron cancelación y/o condonación de créditos fiscales se publicarán los siguientes datos:

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 5 | Ejercicio. |
| Criterio 6 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 7 | Personería jurídica: Persona física/persona moral. |
| Criterio 8 | Nombre completo en el caso de las personas físicas (nombre[s], primer apellido, segundo apellido); razón social si se trata de personas morales, gobiernos o instituciones deudoras que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales. |
| Criterio 9 | Registro Federal de Contribuyentes (RFC), de la persona física o moral, gobiernos o instituciones deudoras. |
| Criterio 10 | Entidad Federativa a la que pertenece la persona física o moral. |
| Criterio 11 | Fecha de la solicitud de la cancelación o condonación, con formato día/mes/año. |
| Criterio 12 | Tipo de crédito fiscal condonado o cancelado (catálogo): Contribuciones federales/ Cuotas compensatorias/ Actualizaciones y accesorios/ Multas. ⁶ |

⁶ Tomados del Código Fiscal de la Federación o códigos fiscales estatales.

- Criterio 13** Monto cancelado o condonado.
- Criterio 14** Justificación de la cancelación o condonación.
- Criterio 15** Fecha de la cancelación o condonación, con el formato día/mes/año.
- Criterio 16** Denominación de la autoridad externa o interna que determinó el crédito.
- Criterio 17** Denominación de la autoridad responsable de la cancelación o condonación.
- Criterio 18** Hipervínculo al listado de Créditos fiscales cancelados o condonados publicados por el SAT.

Respecto de las estadísticas sobre exenciones se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 19** Ejercicio.
- Criterio 20** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 21** Tipo de contribución que se exentó del pago: Contribuciones federales/Cuotas compensatorias/Actualizaciones y accesorios/Multas.
- Criterio 22** Número total por tipo de crédito fiscal que se exenta del pago.
- Criterio 23** Monto total por tipo de crédito fiscal que se exenta del pago.
- Criterio 24** Número total (global) de exenciones.
- Criterio 25** Monto total (global) de las exenciones.
- Criterio 26** Estadística de las causas o motivos de las condonaciones o exenciones.
- Criterio 27** 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.
- Criterio 28** 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.
- Criterio 29** Tipos de archivo de las bases de datos: HTML, XLS, IQY, CSV, XML, SAV, otro.
- Criterio 30** Hipervínculo a las bases de datos respectivas. Las bases de datos deberán corresponder directamente con el proyecto que se está informando.
- Criterio 31** 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.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 32** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 33** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 34 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 35 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 36 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 37 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 38 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 39 La información publicada se organiza mediante los formatos **5a, 5b y 5c** en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 40 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 5a. LTAIPNL_Art_96_Fr_V

Hipervínculo a las cancelaciones y condonaciones de créditos fiscales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Mensaje	Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido.
			"La publicación y actualización de la información está a cargo de <<Incluir la denominación del sujeto obligado>>."	
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información		Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Formato 5b. LTAIPNL_Art_96_Fr_V

Contribuyentes que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Personería jurídica (catálogo)	Nombre completo de las personas físicas o morales, gobiernos e instituciones que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales				RFC de la persona física y moral, gobiernos e instituciones deudoras
				Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social	

Entidad Federativa a la que pertenece la persona física o moral	Fecha de la solicitud de la cancelación o condonación (día/mes/año)	Tipo de crédito fiscal condonado o cancelado (catálogo)	Monto cancelado o condonado

Justificación de la cancelación o condonación	Fecha de la cancelación o condonación, (día/mes/año)	Denominación de la autoridad externa o interna que determinó el crédito	Denominación de la autoridad responsable de la cancelación o condonación	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 actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Formato 5c. LTAIPNL_Art_96_Fr_V

Estadísticas sobre exenciones

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de contribución fiscal que se exenta del pago: Contribuciones federales/Cuotas compensatorias/Actualizaciones y accesorios/Multas

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

Estadística de las causas o motivos de las condonaciones o exenciones	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, metodológicos relacionados con las normas científicas sobre las fuentes, métodos, procedimientos de la estadística y el manejo de las bases de datos

Tipos de archivo de las bases de datos: HTML, XLS, IQY, CSV, XML, SAV, otro	Hipervínculo a las bases de datos respectivas	Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes

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

Constancias, certificados, permisos, licencias, entre otros

VI. La relación de constancias, certificados, permisos, licencias, autorizaciones, registros de manifestaciones y dictámenes de las obras que se lleven a cabo en el Estado, que permita conocer el estado, situación jurídica y modificación de cualquier índole de cada predio;

El artículo 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León establece que la Secretaría de Infraestructura es la dependencia encargada de la proyección y construcción de obras que conciernen a la Administración Pública del Estado.

Por otra parte, se tiene que la Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León dispone en su artículo 15 que en la programación, presupuestación y ejercicio del gasto público, las dependencias, organismos descentralizados y fideicomisos, deberán aplicar los principios de transparencia, rendición de cuentas, austeridad, optimización, racionalización, disciplina y eficientización de los recursos, estableciendo prioridad al gasto social y de inversión para realizar obras y prestar servicios públicos de beneficio a la comunidad, procurando optimizar, en la medida de lo posible, el gasto de administración.

Así mismo, el artículo 19 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León señala que las dependencias y entidades elaborarán los programas anuales de obra pública, así como sus respectivos presupuestos.

Y el artículo 20 de la citada Ley de Obras Públicas dispone que las dependencias y entidades estarán obligadas a prever los efectos que sobre el medio ambiente pueda causar la ejecución de la obra pública, con sustento en los estudios de impacto ambiental previstos en la Ley Ambiental del Estado. Los proyectos deberán incluir las obras necesarias para que se preserven o restituyan en forma equivalente las condiciones ambientales cuando éstas pudieren deteriorarse, y se dará la intervención que corresponda a la Secretaría de Infraestructura del Estado y a las entidades y dependencias federales y municipales competentes, para la emisión de los dictámenes respectivos. Las autoridades estatales y municipales competentes tendrán un plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de su notificación, para emitir los dictámenes contemplados en dicho Artículo.

Igualmente, el artículo 105 de la Ley de Obras Públicas establece que la forma y los términos en que las dependencias y entidades deberán remitir a la Contraloría la información relativa a los actos y contratos materia de esa Ley será establecida de manera sistemática por ésta. Las entidades, además, informarán a la dependencia coordinadora de sector.

Para tal efecto, las dependencias y entidades conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación comprobatoria de dichos actos y contratos, cuando menos por un lapso de cinco años, contados a partir de la fecha de su recepción.

En el ámbito municipal deberán crearse mecanismos de información, coordinación y vigilancia para estos mismos fines.

Y el artículo 106 de la multicitada ley señala que la Contraloría podrá verificar, en cualquier tiempo, que la obra pública se realice conforme a lo establecido en esa Ley, así como de otras disposiciones aplicables y a los programas y presupuestos autorizados.

La Contraloría, en el ejercicio de sus respectivas facultades y sin menoscabo de las demás atribuciones que le confieren otras disposiciones, podrán realizar las auditorías, visitas e inspecciones que estime pertinente a las dependencias y entidades que realicen obra pública, para verificar el exacto cumplimiento de los objetivos contenidos en el programa de obra pública e, igualmente, podrán solicitar de los servidores públicos y de los contratistas que participen en ellas todos los datos técnicos y comunicaciones relacionadas con los actos de que se trate, de obras que se hayan realizado hasta cinco años anteriores a la fecha de revisión.

En el ámbito municipal deberán establecerse mecanismos de contraloría, inspección y vigilancia para los fines previstos en ese Artículo.

Y conforme a lo que dispone el artículo 107 de la referida Ley de Obras Públicas, las dependencias y entidades supervisarán todas las fases de la obra pública a su cargo. Para tal efecto, éstas establecerán los sistemas y procedimientos de control que se requieran de acuerdo a las normas que dicte la Contraloría.

Por último, cabe señalar que el artículo 108 de la Ley de Obras Públicas establece que las dependencias y entidades proporcionarán todas las facilidades necesarias a fin de que la Contraloría, así como las dependencias coordinadoras de sector, en el ámbito de sus respectivas competencias, puedan realizar el seguimiento y control de las obras públicas.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente, del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Tipo de Documento: Constancias, certificados, permisos, licencias, autorizaciones, registros de manifestaciones y dictámenes de las obras.
Criterio 4	Denominación del Documento.
Criterio 5	Fecha de Emisión: Fecha con el formato día/mes/año.
Criterio 6	Beneficiado del Acto Administrativo: Persona que será beneficiado con las obras que se lleven a cabo.
Criterio 7	Superficie del Predio: Superficie del predio en donde se realizará la obra.
Criterio 8	Ubicación del Predio: Calle, Número Oficial, Colonia, Municipio, Código Postal y expediente catastral.

- Criterio 9** Clasificación del Inmueble o Predio: Por ejemplo, predios Rurales Particulares, Predios Rurales Ejidales, Predios Urbanos Construidos, Predios Urbanos Baldíos, Predios Suburbanos Construidos y Predios Suburbanos Baldíos.
- Criterio 10** Inmuebles o Predios son propiedad del Gobierno o de una paraestatal.
- Criterio 11** Uso actual del Inmueble o Predio: Tipo de uso que se le está dando al predio, por ejemplo, como casa habitación, comercial, oficina, quinta, etc.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 13** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.*
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 18** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato **6**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 6. LTAIPNL_Art_96_Fr_VI

La relación de constancias, certificados, permisos, licencias, autorizaciones, registros de manifestaciones y dictámenes de las obras que se lleven a cabo en el Estado

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de Documento	Denominación del Documento	Fecha de Emisión	Beneficiario del Acto Administrativo
-----------	--	---	-------------------	----------------------------	------------------	--------------------------------------

Superficie del Predio	Ubicación del Predio					
	Calle	Núm Oficial	Colonia	Municipio	Código Postal	Expediente Catastral
Clasificación del Inmueble o Predio	Inmuebles o Predios			Uso actual del Inmueble o Predio		
Área(s) responsables que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)		Fecha de validación de la información (día/mes/año)		Nota	

Notarios y oficiales del registro civil

VII. Los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como notarios públicos y oficiales de registro civil, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado;

El ejercicio de la función notarial representa una designación y delegación de la función pública a determinadas personas que están en posibilidad de cobrar un honorario o tarifa a la formalidad.

La patente notarial es la autorización que otorga el Poder Ejecutivo del Estado para que un profesional del Derecho, investido de fe pública por el Estado, elabore actos jurídicos y ejerza las funciones establecidas en la normatividad en la materia.

La Ley Notarial del Estado dispone los requisitos y los procesos para el otorgamiento de las patentes notariales.

La obligación de generar esta información en el Poder Ejecutivo Federal recae en la Secretaría de la Función Pública para el caso de los notarios públicos del Patrimonio Inmueble Federal (Ley General de Bienes Nacionales).

La Secretaría de Gobernación deberá otorgar la información relativa a los resultados de la colaboración del Gobierno Federal con los gobiernos locales y con el Colegio Nacional del Notariado Mexicano en materia notarial.

En relación con los Poderes Ejecutivos Estatales, el órgano responsable de generar esta información recae en las Secretarías de Gobierno, de acuerdo con las leyes de notariado respectivas.

Por otra parte, se tiene que el Registro Civil es la institución por medio de la cual el Estado, inscribe, autentifica y da publicidad a los actos y hechos del estado civil de las personas.

El Registro Civil como servicio público del Estado se prestará en las Oficinas o fuera de ellas en las condiciones que expresamente la Ley del Registro Civil establece.

Corresponde al Ejecutivo del Estado la titularidad del Registro Civil, así como el ejercicio de sus funciones, las cuales realiza a través del Secretario General de Gobierno, el Director General del Registro Civil y los Oficiales del Registro Civil de conformidad con esta Ley y demás ordenamientos jurídicos.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente, en el caso de cancelación de patente deberá indicarse con una leyenda la fecha de cancelación y conservar la información durante cinco años.

Aplica a: Poder Ejecutivo. Esta fracción no aplica a los Municipios (Ayuntamientos).

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como Notarios Públicos se publicará un listado con los siguientes datos:

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Mensaje: "La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>". |
| Criterio 4 | Hipervínculo al portal de transparencia del sujeto obligado que hayan referido. |
| Criterio 5 | Tipo de patente o habilitación: Notario. |

Respecto a la información relacionada con el proceso de otorgamiento de las patentes a las personas a quienes se les habilitó para ejercer como Notarios Públicos, se incluirá un hipervínculo con los siguientes datos:

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 6 | Descripción del proceso de habilitación o nombramiento (breve descripción de las etapas en las que consiste el proceso, de acuerdo con la legislación correspondiente). |
| Criterio 7 | Hipervínculo a la convocatoria y sus requisitos. |
| Criterio 8 | Hipervínculo a la patente o nombramiento otorgado. |
| Criterio 9 | Nombre completo (Nombre, primer apellido, segundo apellido) del Notario Público. |
| Criterio 10 | Número de Notaría a la que pertenece. |
| Criterio 11 | Fecha de otorgamiento de la patente que lo acredita para ejercer como Notario Público. |
| Criterio 12 | Tipo de servicios que ofrece (testamentos, poderes, constitución de sociedades; así como de aquéllos cuyo objeto sean inmuebles, por ejemplo: compraventas, donaciones, hipotecas, fideicomisos y adjudicaciones por herencia). |
| Criterio 13 | Nombre(s) del funcionario que otorgó la patente. |
| Criterio 14 | Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es) Fax. |

- Criterio 15** Domicilio de la Notaría (calle, número exterior, número interior (en su caso), Colonia, Municipio y Código Postal).
- Criterio 16** Dirección de correo electrónico oficial.
- Criterio 17** Hipervínculo al padrón de Notarios Públicos registrados por el Servicio de Administración Tributaria.
- Criterio 18** Hipervínculo al currículum del Notario Público (en versión pública).
- Criterio 19** Tipos de sanciones recibidas, de acuerdo a la legislación correspondiente, pudiendo ser: amonestación, multas, suspensión temporal, cesación de funciones, otra.
- Criterio 20** Fecha de las sanciones recibidas, con formato día/mes/año.
- Criterio 21** Hipervínculo a la versión pública de la sanción.

Respecto a los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como oficiales del registro civil se publicará un listado con los siguientes datos:

- Criterio 22** Ejercicio.
- Criterio 23** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 24** Mensaje: "La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>".
- Criterio 25** Hipervínculo al portal de transparencia del sujeto obligado que hayan referido.
- Criterio 26** Tipo de patente o habilitación: Oficial del Registro Civil.
- Criterio 27** Descripción del proceso de habilitación o nombramiento (breve descripción de las etapas en las que consiste el proceso, de acuerdo con la legislación correspondiente).
- Criterio 28** Hipervínculo a la convocatoria y sus requisitos.
- Criterio 29** Hipervínculo a la patente o nombramiento otorgado.
- Criterio 30** Nombre completo (Nombre, primer apellido, segundo apellido) del oficial del registro civil
- Criterio 31** Número de oficialía a la que pertenece.
- Criterio 32** Fecha de otorgamiento del nombramiento que lo acreditan para ejercer como oficial del registro civil.
- Criterio 33** Nombre(s) del (los) funcionario(s) público(s) que otorgó (otorgaron) el nombramiento
- Criterio 34** Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es) Fax.
- Criterio 35** Domicilio de la oficialía (calle, número exterior, número interior (en su caso), colonia, municipio y código postal).
- Criterio 36** Dirección de correo electrónico oficial.
- Criterio 37** Tipos de sanciones recibidas, de acuerdo a la legislación correspondiente, pudiendo ser: amonestación, multas, suspensión temporal, cesación de funciones, otra.
- Criterio 38** Fecha de las sanciones recibidas, con formato día/mes/año.
- Criterio 39** Hipervínculo a la versión pública de la sanción.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 40** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 41** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.*
- Criterio 42** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 43** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 44** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 45** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 46** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 47** La información publicada se organiza mediante los formatos **7a y 7b**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 48** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 7a. LTAIPNL_Art_96_Fr_VII

Notarios Públicos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	La publicación y actualización de la información está a cargo de	Hipervínculo al portal de transparencia del sujeto obligado	Tipo de Patente o Habilitación: Notari o

Proceso de Habilitación o nombramiento	Hipervínculo a la convocatoria y sus requisitos	Hipervínculo a la patente o nombramiento	Nombre completo del Notario		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Número de Notaría	Fecha de otorgamiento de la Patente	Tipo de servicios que ofrecen	Nombre del (los) funcionario(s) que otorgó (otorgaron) la patente	Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es) Fax

Domicilio de la Notaría						Dirección de correo electrónico oficial
Calle	Número Exterior	Número Interior	Colonia	Municipio	Código Postal	

Hipervínculo al padrón de Notarios Públicos registrados por el SAT	Hipervínculo al currículo del Notario Público	Tipos de sanciones recibidas, de acuerdo a la legislación correspondiente.	Fecha de las sanciones recibidas.	Hipervínculo la versión pública de la sanción

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

Formato 7b. LTAIPNL_Art_96_Fr_VII

Oficiales del Registro Civil

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	La publicación y actualización de la información está a cargo de	Hipervínculo al portal de transparencia del sujeto obligado	Tipo de Patente o Habilitación: Oficial de Registro Civil

Proceso de Habilitación o nombramiento	Hipervínculo a la convocatoria y sus requisitos	Hipervínculo a la patente o nombramiento	Nombre completo del Oficial del Registro Civil		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Número de Oficialía a la que pertenece	Fecha de otorgamiento del Nombramiento	Nombre del (los) funcionario(s) que otorgó (otorgaron) el nombramiento	Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es) Fax

Domicilio de la Oficialía						Dirección de correo electrónico oficial
Calle	Número Exterior	Número Interior	Colonia	Municipio	Código Postal	

Tipos de sanciones recibidas, de acuerdo a la legislación correspondiente.	Fecha de las sanciones recibidas.	Hipervínculo la versión pública de la sanción

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

Planes o programas de desarrollo urbano

VIII. La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales.

Los Programas Nacionales, Regionales, Estatales y Municipales de desarrollo urbano y de vivienda, ordenamiento territorial y ecológico son instrumentos públicos que buscan ordenar y desarrollar el territorio mexicano.

La publicación de toda la información relacionada con la planeación, coordinación, administración y ejecución de los proyectos y programas de desarrollo territorial en general⁷, es de vital importancia para todas las personas que pueden ser beneficiadas y/o afectadas, directa o indirectamente a través de estas políticas públicas. El publicar esta información constituye aspectos sumamente importantes en la vida local y nacional en tanto que se dan cambios generados en el contexto territorial sin que la ciudadanía reconozca los planes urbanos, de ordenamiento territorial y las licencias de uso de suelo respectivas.

La información que se requiere en este inciso se divide para su publicación en dos apartados: el primero, destinado a los planes y programas emitidos por los Poderes Ejecutivos, sea federal, estatal o municipal; el segundo es el correspondiente a las licencias de uso de suelo y construcción, apelando a la competencia exclusiva del Municipio, derivado del artículo 115 Constitucional⁸, así como a la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, artículo 11, fracción 11; en el que señala a los municipios como los responsables de "Expedir las autorizaciones, licencias o permisos de las diversas acciones urbanísticas, con estricto apego a las normas jurídicas locales, planes o programas de Desarrollo Urbano y sus correspondientes Reservas, Usos del Suelo y Destinos de áreas y predios;" Es importante señalar que con el objetivo de ofrecer a las personas información oportuna y verificable, así como facilitar el acceso a la misma, sobre todo cuando se trata de sujetos obligados específicos y únicos quienes la generan y la difunden, todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo: dependencias, órganos administrativos desconcentrados, entidades, organismos descentralizados, fideicomisos, empresas productivas del estado, subsidiarias, filiales y empresas de participación estatal que conforman la

⁷ Estos criterios y formatos sólo aplican para el Poder Ejecutivo Federal y los Poderes ejecutivos estatales.

⁸ Para este inciso se propone dividir sus contenidos dados las facultades de cada uno de los Poderes ejecutivos. Para el caso de los Municipios se apela al artículo 115 Constitucional fracción V: Los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para:

- a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;
- b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;
- c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios;
- d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;
- e) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- f) Otorgar licencias y permisos para construcciones;
- g) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;
- h) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial; e
- i) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.

En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución, expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios.

Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, según corresponda y en términos de la correspondiente ley orgánica de la administración pública y demás normatividad aplicable, deberán incluir un mensaje aclaratorio e informativo como el siguiente:

*"La publicación y actualización de la información está a cargo de
<<incluir la denominación del sujeto obligado>>."*

Asimismo, agregará un hipervínculo al portal de transparencia del sujeto obligado que hayan referido.

Período de actualización: En el caso del Poder Ejecutivo trianual. Los municipios actualizarán sus planes cada tres años. Mensual en los tipos de uso de suelo, licencias de uso de suelo y licencias de construcción.

Si la información es objeto de modificaciones, deberá actualizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes. Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción se actualizarán mensualmente.

En caso de sufrir modificaciones, éstas deberán actualizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes

Conservar en el sitio de Internet: Los Planes vigentes.

Respecto de los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción, la información de dos ejercicios anteriores y la del ejercicio en curso.

Aplica a: Poder Ejecutivo y municipios.

Criterios sustantivos de contenido

Los sujetos obligados que no generan esta información publicarán el siguiente mensaje:

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Mensaje: "La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>". |
| Criterio 4 | Hipervínculo al portal de transparencia del sujeto obligado que hayan referido Respecto a la información sobre los Planes y Programas de desarrollo urbano la información se organizará con los siguientes datos y documentos: |
| Criterio 5 | Ejercicio. |
| Criterio 6 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 7 | Denominación del Plan y/o Programa de Desarrollo Urbano. |

- Criterio 8** Hipervínculo al documento completo del Plan o Programa Estatal, municipal.
Criterio 9 Lineamientos por objetivos del Plan (o planes) Estatal, Municipal.
Criterio 10 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.

Respecto a la información sobre los Planes y Programas de ordenamiento territorial, se publicará lo siguiente:

- Criterio 11** Ejercicio.
Criterio 12 Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 13 Denominación del programa de ordenamiento territorial.
Criterio 14 Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento territorial.
Criterio 15 Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) Estatal, municipal.
Criterio 16 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.

Respecto a la información sobre los Planes y programas de ordenamiento ecológico, se publicará lo siguiente:

- Criterio 17** Ejercicio.
Criterio 18 Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 19 Denominación del programa de ordenamiento ecológico.
Criterio 20 Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento ecológico.
Criterio 21 Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) estatal, municipal.
Criterio 22 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.

Respecto a los usos de suelo se reportarán los siguientes datos:

- Criterio 23** Ejercicio.
Criterio 24 Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 25 Hipervínculo al listado con los tipos de uso de suelo.
Criterio 26 Hipervínculo a los mapas con tipología de uso del suelo.
Criterio 27 Número total de cambios de uso de suelo solicitados.
Criterio 28 Número total de cambios de uso de suelo autorizados Respecto a las licencias de uso de suelo se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 29** Ejercicio.
- Criterio 30** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 31** Denominación de la licencia de uso de suelo.
- Criterio 32** Objeto de las licencias de uso de suelo.
- Criterio 33** Nombre o denominación de la persona física o moral que solicita la licencia.
- Criterio 34** Domicilio⁹ de donde se solicita la licencia de uso de suelo (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
- Criterio 35** Período de vigencia expresado en el formato día/mes/año.
- Criterio 36** Fecha de inicio de la licencia, con el formato mes año.
- Criterio 37** Fecha de término de la licencia, con el formato mes año.
- Criterio 38** 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.

Respecto a las licencias de construcción, se incluirán los siguientes datos:

- Criterio 39** Ejercicio.
- Criterio 40** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 41** Denominación y/o tipo de licencia de construcción autorizada.
- Criterio 42** Objeto de las licencias de construcción.
- Criterio 43** Nombre o denominación de la persona física o moral que solicita la licencia.
- Criterio 44** Domicilio¹⁰ de donde se solicita la licencia de construcción (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
- Criterio 45** Hipervínculo a la solicitud de licencia.
- Criterio 46** Período de vigencia señalando inicio y término en el formato día/mes/año.
- Criterio 47** Especificación de los bienes, servicios y/o recursos públicos que aprovechará el titular o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno.
- Criterio 48** Hipervínculo a los documentos con los contenidos completos de la licencia.

⁹ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

¹⁰ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 49** Período de actualización de la información: **Anual en el caso del Poder Ejecutivo. Los municipios actualizarán sus planes cada tres o cuatro años según corresponda. Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción: Mensual.**
- Criterio 50** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 51** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 52** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 53** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 54** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 55** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 56** La información publicada se organiza mediante los formatos **8a, 8b, 8c, 8d, 8e, 8f y 8g** en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 57** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 8a. LTAIPNL_Art_96_Fr_VIII

Hipervínculo a la información

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Mensaje	Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido.
			"La publicación y actualización de la información está a cargo de: <<incluir la denominación del sujeto obligado>>"	

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

Formato 8b. LTAIPNL_Art_96_Fr_VIII

Planes y/o programas de desarrollo urbano

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del Plan y/o Programa de Desarrollo Urbano

Hipervínculo al documento completo del Plan (o planes), estatal, municipal.	Lineamientos por objetivos del Plan (o planes), estatal y municipal	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 actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Formato 8c. LTAIPNL_Art_96_Fr_VIII

Planes y programas de ordenamiento territorial

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	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) estatal, municipal	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 actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Formato 8d. LTAIPNL_Art_96_Fr_VIII

Planes y programas de ordenamiento ecológico

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del programa de ordenamiento ecológico

Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento ecológico	Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) estatal, municipal	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 actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Formato 8e. LTAIPNL_Art_96_Fr_VIII

Tipos de uso de suelo

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa(día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo al listado con los tipos de uso de suelo municipal

Hipervínculo a los mapas con tipología de uso del suelo municipal	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 actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Formato 8f. LTAIPNL_Art_96_Fr_VIII

Licencias de uso de suelo

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación de la Licencia de uso de suelo	Objeto de las licencias de uso de suelo	Nombre completo			Denominación de la persona moral que solicita la licencia
					Nombre de la persona física que solicita la licencia	Primer apellido	Segundo apellido	

Domicilio de donde se solicita la licencia de uso de suelo							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio de donde se solicita la licencia de uso de suelo				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Período de vigencia	Bienes, servicios y/o recursos	Área(s) responsable(s)	Fecha de	Fecha de validación:	Nota

Fecha de inicio día/mes/año	Fecha de término día/mes/año	públicos que aprovechará el titular o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno	que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	actualización: día/mes/año	día/mes/año	

Formato 8g. LTAIPNL_Art_96_Fr_VIII

Licencias de construcción

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa(día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación y/o tipo de la licencia de construcción autorizada	Objeto de las licencias de construcción	Nombre completo			Denominación de la persona moral que solicita la licencia
					Nombre de la persona física que solicita la licencia	Primer apellido	Segundo apellido	

Domicilio de donde se solicita la licencia de construcción							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio de donde se solicita la licencia de construcción				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Hipervínculo a la solicitud de licencia	Período de vigencia		Especificar los bienes, servicios y/o recursos públicos que aprovechará el titular o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno	Hipervínculo a los documentos con los contenidos completos de la licencia
	Inicio	Término		

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

Disposiciones administrativas

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

Se consideran disposiciones administrativas las emitidas por las entidades administrativas del Poder Ejecutivo 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.

Para fines del cumplimiento de esta fracción se deberá centrar la atención en aquella información relativa a las disposiciones que contenga una vinculación con la ciudadanía, ya sea por su aplicación directa o por la modificación de algún trámite, servicio o regulación accesible para cualquier persona; un ejemplo de éstos documentos pueden ser el Acuerdo por el que se da a conocer la tarifa por los servicios que presta el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 23 de agosto de 1995 y sus reformas, emitido por la Secretaría de Economía; o el Acuerdo 04/2012 del Secretario de Seguridad Pública, por el que se emiten los lineamientos generales para la regulación del uso de la fuerza pública por las instituciones policiales de los órganos desconcentrados en la Secretaría de Seguridad Pública, emitido por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ahora adscrita a la Secretaría de Gobernación.

El listado a publicar concentrará, por cada sujeto obligado del Poder Ejecutivo Estatal y municipal, las disposiciones generales por tipo y jerarquía.

En los casos que así corresponda se incluirá la vigencia de las disposiciones, señalado la fecha de inicio y la de término.

La información que se publique en la presente fracción no deberá ser la misma que se reporte en el artículo 70 fracción I (Marco normativo aplicable al sujeto obligado).

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Todos los sujetos obligados del poder ejecutivo y municipio.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Tipo de disposición: Acuerdo/Norma Oficial Mexicana (NOM)/Circular/Formato/Instructivo/Directiva/Otra disposición general). ¹¹ |
| Criterio 4 | Denominación de la disposición. |
| Criterio 5 | Fecha de publicación en el DOF u otro medio oficial, expresada con el formato día/mes/año. |
| Criterio 6 | Fecha de última modificación, expresada con el formato día/mes/año. |

¹¹ Artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y Ley Orgánica de la Administración Pública.

- Criterio 7** En los casos que así corresponda, señalar la vigencia de las disposiciones generales, especificando fecha de inicio y término de la misma en el formato día/mes/año.
- Criterio 8** Hipervínculo al documento completo.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 10** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 9, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 9. LTAIPNL_Art_96_Fr_IX

Disposiciones administrativas

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de disposición: Acuerdo/Norma Oficial Mexicana(NOM)/Circular/Formato/Instructivo/Directiva/Otra 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, expresada con el formato día/mes/año

Vigencia, en su caso,		Hipervínculo al documento completo	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota
Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)					

Ejecución de una obra pública

X. *En lo relativo a la ejecución de una obra pública, en un lugar visible en el sitio de ejecución de la obra e impresa en una superficie no menor a 2 metros de altura por 3 metros de ancho, la siguiente información:*

- a) *Nombre del proyecto;*
- b) *Monto total de la inversión y origen de los recursos;*
- c) *Descripción cuantitativa de la obra;*
- d) *Fecha de inicio de la obra;*
- e) *Fecha de terminación de la obra;*
- f) *Nombre de la persona a quien se adjudicó la obra;*
- g) *Modo de contratación;*
- h) *Personas que participaron en la licitación;*
- i) *Responsable de la ejecución de la obra por parte de la persona adjudicada y sus datos de contacto; y*
- j) *Responsable de la ejecución de la obra por parte del sujeto obligado y sus datos de contacto.*

En la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León se establece que la misma es de orden público e interés social y tiene por objeto regular el gasto y las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control en materia de obra pública y los servicios relacionados con la misma, que realicen el Estado o los Municipios; sus organismos públicos descentralizados y desconcentrados, las empresas de participación estatal mayoritaria, las sociedades o

asociaciones asimiladas a éstas y los fideicomisos públicos, así como las que se realicen total o parcialmente con recursos públicos.

Así mismo, se establece que las atribuciones del Estado y Municipios en materia de obra pública abarcan las siguientes etapas: Planeación, proyecto urbanístico-arquitectónico, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución, conservación, modificación, ejercicio de recursos, entrega, evaluación y control. La ejecución total o parcial de cada una de estas etapas, así como de los servicios relacionados con ellas, podrá efectuarse bajo las siguientes modalidades: Administración directa por el Estado o los Municipios; contratación con personas físicas o morales; contratación con grupos sociales organizados; y contratación de acuerdo a los lineamientos derivados de créditos otorgados por instituciones bancarias.

Y las atribuciones que en materia de obra pública corresponde ejercer al Gobierno del Estado, sin menoscabo de las que le otorgan otras disposiciones legales, son las siguientes:

- A la Secretaría de Infraestructura, como Coordinadora del Sector de Obras Públicas: La administración de las etapas que comprende la obra pública y su ejecución en cualquiera de las modalidades previstas en el Artículo 7 de esta Ley, cuando ésta se encuentre a cargo del Estado;
- A la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado y a las Tesorerías Municipales en el ámbito de su competencia: La correcta administración y uso de los recursos financieros afectos a la obra pública cuya ejecución está a cargo del Gobierno del Estado y promover al efecto la aplicación de los mecanismos y procedimientos conducentes;

Las dependencias y entidades elaborarán los programas anuales de obra pública y sus respectivos presupuestos considerando los supuestos establecidos en el artículo 19 de la referida Ley de Obras Públicas.

Por otra parte, el artículo 15 de la Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León señala que en la programación, presupuestación y ejercicio del gasto público, las dependencias, organismos descentralizados y fideicomisos, deberán aplicar los principios de transparencia, rendición de cuentas, austeridad, optimización, racionalización, disciplina y eficientización de los recursos, estableciendo prioridad al gasto social y de inversión para realizar obras y prestar servicios públicos de beneficio a la comunidad, procurando optimizar, en la medida de lo posible, el gasto de administración.

Así mismo, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León establece en su artículo 29 que la Secretaría de Infraestructura es la dependencia encargada de la proyección y construcción de obras que conciernen a la Administración Pública del Estado.

En el mismo tenor se tiene que el artículo 33 de la citada ley dispone que la Contraloría y Transparencia Gubernamental, que estará a cargo de un Contralor General, es la dependencia encargada del despacho de los siguientes asuntos: Vigilar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación, presupuestación y especificaciones convenidas, directamente o a través de los órganos de supervisión interna de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, a fin de supervisar desde la contratación, autorización y anticipo de pago de estimaciones, hasta su finiquito y entrega, sin demérito de la responsabilidad de la dependencia o entidad encargada de la ejecución de la obra.

Por último, cabe señalar que la ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León establece en su artículo 323 que los reglamentos municipales de construcción deberán contener:

- I. De la ocupación de las vías públicas y otros bienes de uso común;
- II. De los peritos responsables;
- III. De la ejecución de las obras;
- IV. De las licencias de construcción;
- V. Inspección y control de obras;
- VI. Recepción de obras;
- VII. Normas para la construcción de obras de urbanización;
- VIII. Utilización y conservación de edificios, lotes y predios;
- IX. Normas básicas para la construcción;
- X. Seguridad estructural de la construcción;
- XI. Sistemas de autoconstrucción;
- XII. Construcción de vivienda de interés social y popular;
- XIII. Prohibiciones, sanciones y medios para hacer cumplir el reglamento municipal;
- XIV. Recursos administrativos y medios de defensa de los particulares;
- XV. Especificaciones que faciliten el desplazamiento y el acceso para personas con capacidades diferentes; y,
- XVI. Las demás que los Ayuntamientos consideren necesarias.

Período de actualización: Mensual.

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

Aplica a: Todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Nombre del Proyecto. |
| Criterio 4 | Monto total de la inversión: Cantidad total de la inversión de la obra. |
| Criterio 5 | Origen de los recursos: Origen público o privado, en su caso, de los recursos que se utilizarán para la ejecución de la obra. |
| Criterio 6 | Descripción cuantitativa de la obra: La que se expresa mediante un número, por tanto, se pueden realizar operaciones aritméticas con ella. |
| Criterio 7 | Fecha de inicio de la obra: Fecha con el formato día/mes/año. |
| Criterio 8 | Fecha de terminación de la obra: Fecha con el formato día/mes/año. |
| Criterio 9 | Nombre de la persona a quien se le adjudicó la obra: Persona a quien se encomendó la realización de la obra. |

- Criterio 10** Modo de contratación: La cual puede ser por licitación pública, por invitación restringida, la que comprenderá: Invitación a cuando menos cinco contratistas o adjudicación directa.
- Criterio 11** Personas que participaron en la licitación. Responsable de la ejecución de la obra por parte de la persona adjudicada y sus datos de contacto (superintendente, representante, encargado de la obra o equivalente): Nombre de la persona y los datos inherentes para su identificación.
- Criterio 12** Personas que participaron en la licitación. Responsable de la ejecución de la obra por parte del sujeto obligado y sus datos de contacto.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 13** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 16** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2018).
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2018).
- Criterio 19** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 20** La información publicada se organiza mediante el formato **10**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 21** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 10 LTAIPNL_Art_96_Fr_X

Ejecución de una Obra Pública

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Nombre del Proyecto	Monto total de la inversión

Origen de los recursos	Descripción cuantitativa de la obra	Fecha de inicio de la obra	Fecha de terminación de la obra	Nombre de la persona a quien se le adjudicó la obra	Modo de contratación

Personas que participaron en la licitación	
Responsable de la ejecución de la obra por parte de la persona adjudicada y sus datos de contacto	Responsable de la ejecución de la obra por parte del sujeto obligado y sus datos de contacto: Nombre de la persona y los datos inherentes para su identificación

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

Glosa de Gobierno

XI. La información relativa a la Glosa de Gobierno.

Cada año el Poder Ejecutivo tiene la obligación de presentar un Informe escrito ante el Poder Legislativo que contenga a detalle, el estado que guarda la administración pública, la justificación del gasto de los recursos públicos, los resultados o avances que el Gobierno ha logrado durante cada año mediante programas, políticas y acciones gubernamentales.

Después de entregado el Informe Anual del Poder Ejecutivo, es turno de los Diputados analizar cada detalle del documento mediante un trabajo dividido por Comisiones Legislativas, para finalmente comenzar el ejercicio de Glosa.

La Glosa se da cuando el Legislativo le pide rendir cuentas al Ejecutivo. Es decir, los Diputados citan a los titulares de las dependencias del Gobierno del Estado, para que respondan cada una de sus preguntas, relacionadas con el Informe anual del Gobernador.

De esta manera, el poder Ejecutivo puede rendirle cuentas al poder Legislativo, para tener un equilibrio y transparencia en la designación, gasto y evaluación de nuestros recursos públicos; esto, ya que son los Diputados quienes aprueban la ley de ingresos y egresos del Gobierno.

La Ley de Planeación Estratégica del Estado de Nuevo León establece en su artículo 26 que la etapa de rendición de cuentas se integrará con:

- El informe anual del Ejecutivo Estatal sobre la situación y perspectivas generales que guarda la Administración Pública Estatal.
- El Informe de Cuenta Pública del Gobierno Central y los correspondientes a las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- Los resultados del avance de los proyectos Estratégicos y los programas prioritarios, así como con los indicadores de desarrollo económico y social del Estado.
- Informe anual dirigido al Congreso del Estado, donde se detalle lo siguiente: Análisis de la relación entre el gasto público y el Plan Estratégico, donde pueda apreciarse con exactitud los recursos destinados a las prioridades de mediano plazo y a los proyectos estratégicos y el impacto en los indicadores del desarrollo económico y social; Análisis de la relación entre el gasto público y el Plan Estatal, donde pueda apreciarse con exactitud los recursos destinados a los programas de Gobierno y obras de infraestructura destinadas a atender la problemática, demandas y oportunidades del Estado, identificadas en el análisis de la situación de Desarrollo del Estado, contenido en dicho Plan; y, la evaluación del Plan Estratégico.

Por otra parte, el artículo 32 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León establece que terminado el acto de entrega-recepción, el expediente integrado será sometido al análisis del Ayuntamiento entrante, el cual nombrará una comisión especial para emitir un dictamen que servirá de base para la glosa. Dicha comisión deberá ser presidida por el Síndico Primero o Síndico Municipal, en su caso. La Contraloría Municipal fungirá como auxiliar de la comisión especial en su caso; dicho dictamen será sometido por la comisión especial a consideración del Ayuntamiento, el cual podrá llamar a los integrantes del Ayuntamiento saliente y a los servidores públicos antes señalados, para solicitar información o documentación.

Los integrantes del Ayuntamiento saliente y los servidores públicos municipales de la Administración Pública Municipal saliente estarán obligados a proporcionar la información solicitada y a atender las observaciones que se formulen.

Para cumplir lo establecido en este artículo, el Ayuntamiento contará con un plazo de noventa días naturales contados a partir de la entrega-recepción, al término del cual emitirá el acuerdo correspondiente para glosar las cuentas del Ayuntamiento anterior. Mismo que no eximirá de responsabilidad a los integrantes del Ayuntamiento y servidores públicos de la administración pública municipal saliente, el cual deberá ser remitido dentro del mismo al Congreso del Estado, para que proceda en los términos de Ley.

Por otra parte, el artículo 33 de la referida ley señala que el Ayuntamiento tendrá las siguientes facultades y obligaciones, presentar al Congreso del Estado, en un plazo de noventa días naturales, contados a partir de la fecha de instalación del Ayuntamiento en funciones, la glosa de las cuentas del Ayuntamiento anterior, derivado de los documentos de la entrega.

Período de actualización: Anual

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Ejecutivo y Ayuntamientos.

Criterios sustantivos de contenido

En cuanto al Ejecutivo del Estado

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Hipervínculo al documento donde conste el Informe anual del Ejecutivo Estatal sobre la situación y perspectivas generales que guarde la administración pública estatal.
- Criterio 4** Hipervínculo al Informe dirigido al Congreso del Estado en donde se detalle el análisis de la relación entre el gasto público y el plan estratégico que contenga la información señalada en el artículo 26, fracción IV, inciso a) de la Ley de Planeación Estratégica del Estado de Nuevo León.
- Criterio 5** Hipervínculo al Informe dirigido al Congreso del Estado en donde se detalle el análisis de la relación entre el gasto público y el plan estatal que contenga la información señalada en el artículo 26, fracción IV, inciso b) de la Ley de Planeación Estratégica del Estado de Nuevo León.

En cuanto a los Ayuntamientos

- Criterio 6** Ejercicio.
- Criterio 7** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 8** Hipervínculo al Informe de Situación Financiera del Gobierno Municipal Saliente que contenga la información señalada en la fracción II, del artículo 28 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Criterio 9** Hipervínculo al Informe del estado que guarda la cuenta pública del Municipio que contenga la información señalada en la fracción III, del artículo 28 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Criterio 10** Hipervínculo al Informe de la situación que guarda la deuda pública del Municipio que contenga la información señalada en la fracción IV, del artículo 28 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Criterio 11** Hipervínculo al Informe circunstanciado relativo a la obra pública ejecutada que contenga la información señalada en la fracción V, del artículo 28 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Criterio 12** Hipervínculo al Informe de la situación que guarda la aplicación del gasto público que contenga la información señalada en la fracción VI, del artículo 28 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

- Criterio 13** Hipervínculo al Organigrama y plantilla de personal al servicio del Municipio que contenga la información señalada en la fracción VII, del artículo 28 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Criterio 14** Hipervínculo al informe de los convenios, contratos y acuerdos que el Municipio tenga celebrado y que contenga la información señalada en la fracción VIII, del artículo 28 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Criterio 15** Hipervínculo al Informe de los programas y proyectos y que contenga la información señalada en la fracción IX, del artículo 28 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Criterio 16** Hipervínculo al informe de recursos materiales que contenga la información señalada en la fracción X, del artículo 28 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Criterio 17** Hipervínculo al informe y documentación relativa a los asuntos en trámite en las comisiones del Ayuntamiento.
- Criterio 18** Hipervínculo al informe de los asuntos jurídicos que contenga la información señalada en la fracción XII, del artículo 28 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Criterio 19** Hipervínculo al informe de la información adicional que se estimó conveniente para garantizar la continuidad del gobierno municipal entrante y su administración.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 20** Período de actualización de la información: **Anual.**
- Criterio 21** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.*
- Criterio 22** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.*

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 23** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 24** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018)
- Criterio 25** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018)
- Criterio 26** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 27** La información publicada se organiza mediante el formato **11a. y 11b.**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 28** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 11a LTAIPNL_Art_96_Fr_XI

Glosa de Gobierno (en cuanto al Ejecutivo del Estado)

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo al Informe Anual
Hipervínculo al Informe relacionado con el plan estratégico		Hipervínculo al Informe relacionado con el plan estatal	
Área(s) responsables que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 11b LTAIPNL_Art_96_Fr_XI

Glosa de Gobierno (en cuanto a los Ayuntamientos)

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo al Informe de situación Financiera
Hipervínculo al Informe de la Cuenta Pública	Hipervínculo al Informe de deuda Pública	Hipervínculo al Informe Obra Pública Ejecutada	Hipervínculo al Informe del gasto público
Hipervínculo al Organigrama y Plantilla de Personal	Hipervínculo al Informe de Convenios, Contratos y Acuerdos	Hipervínculo al Informe de Programas y Proyectos	Hipervínculo al Informe de recursos materiales
Hipervínculo al Informe de asuntos en trámite	Hipervínculo al Informe asuntos jurídicos	Hipervínculo a la información adicional	
Área(s) responsables que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Último párrafo del artículo 96, fracción I

Además de la información prevista en las fracciones anteriores, el Poder Ejecutivo deberá poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

- I.- Los nombres de las personas a quienes se les otorgó la patente de notario, sus datos de contacto, el trámite de selección aplicable y, en su caso, el resultado de los exámenes aplicados, así como las suplencias, suspensiones, renunciaciones y sanciones impuestas; y*

El ejercicio de la función notarial representa una designación y delegación de la función pública a determinadas personas que están en posibilidad de cobrar un honorario o tarifa a la formalidad.

La patente notarial es la autorización que otorga el Poder Ejecutivo del Estado para que un profesional del Derecho, investido de fe pública por el Estado, elabore actos jurídicos y ejerza las funciones establecidas en la normatividad en la materia.

La Ley Notarial del Estado dispone los requisitos y los procesos para el otorgamiento de las patentes notariales.

La obligación de generar esta información en el Poder Ejecutivo Federal recae en la Secretaría de la Función Pública para el caso de los notarios públicos del Patrimonio Inmueble Federal (Ley General de Bienes Nacionales).

La Secretaría de Gobernación deberá otorgar la información relativa a los resultados de la colaboración del Gobierno Federal con los gobiernos locales y con el Colegio Nacional del Notariado Mexicano en materia notarial.

En relación con los Poderes Ejecutivos Estatales, el órgano responsable de generar esta información recae en las Secretarías de Gobierno, de acuerdo con las leyes de notariado respectivas.

Así mismo se tiene que el Ejecutivo creará el número de Notarías que se requiera en cada demarcación notarial, aplicando lo dispuesto por el artículo 2 de la ley de la materia.

El solicitante de la patente notarial, deberá presentar su solicitud al Ejecutivo del Estado y sujetarse a un examen teórico y práctico, que versará sobre cuestiones de derecho que tengan relación y sean de aplicación al ejercicio de la función notarial.

La patente o designación de Notario Titular se registrará ante el Ejecutivo del Estado, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública, en la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado, en la Oficina del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito que corresponda, ante las demás Autoridades que resulte procedente, y en el Colegio de Notarios Públicos del Estado, debiendo adherirse en cada ejemplar de la patente, fotografía del Notario.

El Ejecutivo del Estado, por conducto de quien tenga delegada esta facultad en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública, llevará un libro titulado "Registro de Notarios", en el que se tomará razón circunstanciada de las autorizaciones que se otorguen por el Ejecutivo del Estado y de las concedidas con anterioridad, con la expresión de la Demarcación Notarial en que ejerza cada Notario.

Llenados los requisitos establecidos en la ley de la materia, el Notario publicará por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado, su patente.

El Notario Suplente sustituirá al Notario Titular en sus faltas temporales, previo aviso que al efecto darán ambos al Ejecutivo del Estado, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública, salvo el caso de impedimento físico o intelectual del Titular en el que el aviso lo dará sólo el Suplente expresando la causa, debiendo justificarla.

El Notario Suplente cuando actúe lo hará bajo su propia responsabilidad y tendrá igual capacidad funcional que la del Titular, en consecuencia, los instrumentos que autorice, tendrán la misma eficacia jurídica y valor probatorio que los autorizados por el Titular.

El Notario incurrirá en responsabilidad administrativa por cualquier violación a la ley de la materia, a sus disposiciones reglamentarias o de carácter administrativo o a otras leyes, si la infracción cometida no constituye delito.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Poder Ejecutivo.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Tipo de Notario: Titular / Suplente. |
| Criterio 4 | Trámite de selección aplicable. |
| Criterio 5 | Hipervínculo a los exámenes aplicados: Resultado del examen teórico y práctico. |
| Criterio 6 | Nombre completo del Notario Titular / Suplente. |
| Criterio 7 | Número de Notaría a la que pertenece. |
| Criterio 8 | Domicilio de la notaría (calle, número exterior, número interior (en su caso), colonia, municipio y código postal). |
| Criterio 9 | Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es) Fax. |
| Criterio 10 | Dirección de correo electrónico oficial. |
| Criterio 11 | Suplencias, señalando el nombre completo del Notario suplente y el del Notario suplido. |
| Criterio 12 | Fecha de inicio de operación del Notario. |

- Criterio 13** Fecha de fin de operación del Notario.
- Criterio 14** Motivo por el cual el notario dejó de ejercer su encomienda: Renuncia (si el Notario ha presentado la renuncia expresa presentada ante el Ejecutivo del Estado), revocación de patente, fallecimiento, suspensión, sanciones, otro.
- Criterio 15** Hipervínculo a la versión pública del documento que contenga el motivo por el cual el Notario dejó de ejercer su encomienda.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 16** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 17** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León
- Criterio 18** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 19** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 20** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 21** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 22** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante el formato **12**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 12. LTAIPNL_Art_96_Ur_Fr_I

Listado de Notarios

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de Notario: Titular / Suplente	Trámite de selección aplicable



Hipervínculo al resultado del(los) examen(es) aplicado(s)	Nombre completo del Notario	Número de Notaría

Domicilio de la Notaría						Teléfonos	Extensión/Fax	Dirección de correo electrónico oficial
Calle	Número Exterior	Número Interior	Colonia	Municipio	Código Postal			

Suplencias (nombre completo del Notario Suplente y el del Notario Suplido)	Fecha de inicio de operación del notario	Fecha de fin de operación del notario	Motivo por el que el notario deja de ejercer su encomienda	Hipervínculo al documento que contenga el motivo por el cual el notario deja de ejercer su encomienda

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

Último párrafo del artículo 96 fracción II

II.- La información estadística en las siguientes materias:

1. Incidencia delictiva; y

2.- Indicadores de procuración de justicia. En materia de carpetas de investigación y averiguaciones previas, deberá publicarse el número de aquéllas en las que se ejerció acción penal; en cuántas se decretó el no ejercicio de la acción penal; cuántas se archivaron; en cuántas se aplicó el criterio de oportunidad, y en cuántas se ejerció la facultad de no investigar los hechos de su conocimiento. Dicha información deberá incluir el número total de las denuncias y querellas presentadas.

Ante el creciente incremento de la incidencia delictiva, la integración de sistemas de información confiables y actualizados, constituye una necesidad que las instituciones y corporaciones deben atender. Para lograr lo anterior, la coordinación institucional se configura como indispensable, ya que los responsables de la Seguridad Pública deberán fungir como facilitadores para integrar una base de datos local que incluya información relacionada con personal activo, incidencia delictiva y seguimiento de denuncias, entre otros.

Por lo que resulta forzoso fortalecer la obtención y análisis de la información de las estructuras del crimen organizado, así como los métodos de compartirla entre las diversas instituciones de procuración de justicia.

Asimismo resulta indispensable la publicitación de aquella información sobre seguridad y justicia que no afecte a la integridad de las corporaciones, pero que si exalte el trabajo que las dependencias están llevando a cabo, se requiere información cada vez más sólida en concordancia con la realidad.

Las páginas de transparencia deben ser fortalecidas y actualizadas oportunamente, de manera tal que el ciudadano no tenga que recurrir a los mecanismos de acceso a la información para cuestiones que pueden ser simplificadas al presentarse en los portales de internet.

La atención a la ciudadanía a través de los mecanismos de acceso a la información debe fortalecerse, así como se debe argumentar contundentemente aquella información que es reservada y/o clasificada, así las razones en un listado específico.

Por lo que la incidencia delictiva y los indicadores de procuración de justicia tales como las estadísticas oficiales de delitos tales como robo, lesiones, homicidio, violencia familiar, corrupción de menores, entre otros deben ser registrados en Nuevo León y que se encuentran tipificados en el Código Penal del Estado.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los cuatro ejercicios anteriores.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Tipo de estadística: Incidencia Delictiva / Indicadores de Procuración de Justicia. |
| Criterio 4 | Descripción de la Estadística: Incidencia delictiva / Carpetas de Investigación / Averiguaciones Previas. |
| Criterio 5 | Hipervínculo a la información estadística correspondiente; en el caso de carpetas de investigación y averiguaciones previas, deberá publicarse, al menos, la información contenida en el numeral 2 de la fracción II del último párrafo del artículo 96 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 6 | Período de actualización de la información: Mensual. |
| Criterio 7 | La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León. |
| Criterio 8 | Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León. |

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 9** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 12** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato **13**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 14** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 13. LTAIPNL_Art_96_Ur_Fr_II

Estadística en materia de procuración de justicia

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de estadística: Incidencia Delictiva / Indicadores de Procuración de Justicia	Descripción de la Estadística	Hipervínculo a la información estadística

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

Anexo III

Obligaciones de transparencia específicas
aplicables a los sujetos obligados
del Estado de Nuevo León.

Criterios para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del Artículo 31 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León que deben de difundir los sujetos obligados del Estado de Nuevo León en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

El catálogo de la información que todos los sujetos obligados deben poner a disposición de las personas en sus portales de internet, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia, está detallado en el Título Quinto "Obligaciones de transparencia," Capítulo II "De las obligaciones de transparencia comunes;" adicionalmente, en el Capítulo III "De las obligaciones de transparencia específicas de los sujetos obligados," todos pertenecientes a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

En este apartado se detallan los criterios sustantivos y adjetivos establecidos en el artículo 97 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, por cada rubro de información determinando los datos, características y forma de organización de la información que los municipios del Estado de Nuevo León, de conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de dicho cuerpo normativo, deberán publicar y actualizar en sus portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

El párrafo primero del artículo 97 señala, a la letra:

Artículo 97.- Además de lo señalado en los artículos 95 y 96 de la presente Ley, los municipios deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

En las siguientes páginas se hace mención de cada una de las fracciones con sus respectivos criterios.

Gacetas municipales

- I. El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos;*

Los municipios y los Órganos Político Administrativos de la Ciudad de México publicarán su gaceta municipal o delegacional, estrados u otro medio, los cuales deberán contener los resolutivos, disposiciones, reglamentos, órdenes, acuerdos y demás actos que se aprueben por los Ayuntamientos o figuras análogas en los Órganos Político Administrativos, con la finalidad de dar a conocer a cualquier persona las decisiones tomadas por las autoridades competentes.

La publicación de las gacetas municipales y, en su caso, delegacionales, pretenden fortalecer los procesos de sistematización de información y fomentar la conservación o registro histórico de algunos temas de interés para la ciudadanía.

En caso de que los Órganos Político Administrativos no publiquen gacetas, se incluirá una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, que explique que no cuentan con un medio como éste, y deberán señalar en qué publicaciones se encuentran las resoluciones y acuerdos que hayan aprobado.

Periodo de actualización: Por cada sesión de Pleno de acuerdo a la normatividad de cada Ayuntamiento.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y las gacetas publicadas durante el ejercicio en curso.

Aplica a: municipios y Órganos Político Administrativos de la Ciudad de México.

Criterios sustantivos de contenido

Los sujetos obligados que no generan gacetas municipales publicarán el siguiente mensaje:

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Mensaje: "La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>". |
| Criterio 4 | Hipervínculo al portal de transparencia del sujeto obligado que hayan referido Respecto de las gacetas municipales se publicará los siguiente: |
| Criterio 5 | Ejercicio. |
| Criterio 6 | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 7 | Denominación de la normatividad que establece la periodicidad de publicación de la gaceta municipal, delegacional; en su caso, estrados u otro medio (Ley, Reglamento, Acuerdo, Política, etcétera). |
| Criterio 8 | Denominación de la gaceta municipal, delegacional, estrado u otro medio, en su caso. |
| Criterio 9 | Periodicidad de publicación de acuerdo con la normatividad correspondiente (diaria, cada tercer día, semanal, quincenal, mensual, etcétera). |
| Criterio 10 | Fecha de publicación de la gaceta, estrado u otro expresada con el formato día/mes/año. |
| Criterio 11 | Número de gaceta, estrado u otro medio. |
| Criterio 12 | Hipervínculo al documento completo de la gaceta, estrado u otro medio. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 13 | Periodo de actualización de la información: trimestral, de acuerdo con la normatividad correspondiente. |
|--------------------|---|

- Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 16** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 19** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 20** La información publicada se organiza mediante los formatos **1a. y 1b.** en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 21** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1a. LTAIPNL_Art_97_Fr_I

Hipervínculo a la información

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Mensaje	Hipervínculo que dirija a la ruta específica hacia la información del sujeto obligado que hayan referido.
			"La publicación y actualización de la información está a cargo de: <<Incluir la denominación del sujetos obligado>>"	

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

Formato 1b. LTAIPNL_Art_97_Fr_I

Gaceta

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación de la normatividad que establece la periodicidad de publicación de la gaceta municipal, delegacional; en su caso, estrados u otro medio (Ley, Reglamento, Acuerdo, Política, etcétera)	Denominación de la gaceta, estrado u otro medio municipal y, en su caso, delegacional

Periodicidad de publicación (diaria, cada tercer día, semanal, quincenal, mensual)	Fecha de publicación de la gaceta, estrado u otro medio (día/mes/año)	Número de gaceta, estrado u otro medio	Hipervínculo al documento de la gaceta, estrado u otro medio

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

Las actas de sesiones de cabildo

II. *Las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos.*

Se publicará el calendario mensual de las reuniones a celebrar en sesión de cabildo en todos los ayuntamientos y la información de aquellas reuniones que ya han sido celebradas en el ejercicio que se curse.

Respecto de las sesiones que ya hayan sido llevadas a cabo, se incluirá lo correspondiente a cada sesión, así como las actas que de ellas deriven. Se presentarán los documentos completos en su versión pública.¹ En caso, de que las actas se encuentren en proceso de firma, el sujeto obligado deberá aclararlo y establecerá una fecha compromiso para la publicación de la versión con firmas incluidas.

Cuando la información de este inciso se actualice al trimestre que corresponda, deberá conservarse la información de cada trimestre del ejercicio, de esta manera, al finalizar el año en curso, las personas podrán cotejar el calendario anual de las sesiones a celebrar con la información de cada reunión y los documentos de las actas correspondientes.

Respecto de la votación o sentido de participación se debe entender los argumentos que se usaron para llegar a una determinada conclusión, por cada integrante del cabildo con derecho de voz y voto.

¹ 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.* Además, los sujetos obligados podrán utilizar el documento normativo que les corresponda a cada sujeto obligado respecto a las características que deban llevar las versiones públicas de los documentos; por ejemplo los sujetos obligados del ámbito federal, pueden tomar como referencia los *Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.*

En aquellos trimestres en los que no se llegara a generar información, se incluirá una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo correspondiente, que explique las razones por las cuales no se publica información.

Periodo de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso.

Aplica a: Municipios (Cabildo municipal).

Criterios sustantivos de contenido

Calendario de las sesiones celebradas y/o a celebrar, según corresponda, con los siguientes datos:

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Fecha en la que se celebraron y/o celebrarán las sesiones con el formato día/mes/año.
- Criterio 4** Tipo de sesión celebrada: Ordinaria/Extraordinaria.

Respecto de las reuniones celebradas, informar lo siguiente:

- Criterio 5** Ejercicio.
- Criterio 6** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 7** Número de sesión celebrada (por ejemplo: Primera sesión ordinaria, Cuarta sesión extraordinaria).
- Criterio 8** Hipervínculo a la Orden del día.
- Criterio 9** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente a la reunión.
- Criterio 10** Cargo de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente a la reunión.
- Criterio 11** Hipervínculo a la lista de asistencia, en la que se señale las inasistencias que fueron justificadas.
- Criterio 12** Sentido de la votación de los miembros del cabildo: Afirmativa/Negativa/Abstención.
- Criterio 13** Acuerdos tomados en la sesión (dentro del acta).
- Criterio 14** Hipervínculo al acta de la sesión de cabildo (versión pública).

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: **Mensual.**

- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 21** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 22** La información publicada se organiza mediante los formatos **1a. y 1b.**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 23** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1a. LTAIPNL_Art_97_Fr_II

Calendario de sesiones del Cabildo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha en la que se celebraron y/o celebrarán las sesiones día/mes/año	Tipo de sesión celebrada: Ordinaria/Extraordinaria

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

Formato 1b. LTAIPNL_Art_97_Fr_II

Sesiones celebradas del Cabildo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa /día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de sesión	Hipervínculo a la Orden del día	Nombre(s) de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente a la reunión		
					Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Cargo de los (as) servidores (as) públicos (as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente a la reunión	Hipervínculo a la lista de asistencia, en la que se señale las inasistencias que fueron justificadas	Sentido de la votación de los miembros del cabildo (afirmativa, negativa o abstención)	Acuerdos tomados en la sesión	Hipervínculo al acta de la sesión

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

Cuotas y tarifas aplicables a contribuciones.

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

Para lo relativo a impuestos, los sujetos obligados a que se refiere el artículo 119 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en relación con el artículo primero, fracción I de la Ley de Ingresos para los Municipios del Estado de Nuevo León para el 2017, así como las subsecuentes leyes de ingresos, publicarán la información de las cuotas y tarifas aplicables a los impuestos siguientes: predial, sobre adquisición de inmuebles, sobre diversiones y espectáculos públicos, sobre juegos permitidos, sobre aumento de valor y mejoría específica de la propiedad y cualquier otra contribución; asimismo, en los términos de lo dispuesto en los artículos 11, 28 bis y 41 bis 1 de la Ley de Hacienda para los Municipios de Nuevo León, relativos a los impuestos sobre ejercicio de actividades mercantiles, sobre adquisición de inmuebles y a la adquisición de cítricos, así como la forma de cuantificar los accesorios y rezagos que en su caso se causen.

La información relacionada con las cuotas y tarifas aplicables a impuestos deberá incluir, por lo menos: el impuesto de que se trate, conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el año correspondiente, esto sobre la base de la temporalidad de la correspondiente ley de ingresos para los municipios del Estado de Nuevo León señalada en el artículo transitorio primero del decreto de que se trate; asimismo, deberá publicarse la forma de cuantificar los impuestos a que se refiere el párrafo que antecede, en los términos de la Ley de Hacienda para los municipios.

Para lo relativo a derechos, los sujetos obligados Los sujetos obligados a que se refiere el artículo 119, párrafo primero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en relación con el artículo primero, fracción II de la Ley de Ingresos para los Municipios del Estado de Nuevo León para el 2018, así como las subsecuentes leyes de ingresos, publicarán la información de las cuotas y tarifas aplicables a los derechos siguientes: por cooperación para obras públicas, por servicios públicos, por construcciones y urbanizaciones, por certificaciones, autorizaciones, constancias y registros, por inscripción y refrendo, por revisión, inspección y servicios, por expedición de licencias, por control y limpieza de lotes baldíos, por limpia y recolección de desechos industriales y comerciales, por ocupación de la vía pública, por nuevos fraccionamientos, edificaciones y subdivisiones en materia urbanística, diversos, accesorios y recargos; asimismo, en los términos de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley de Hacienda para los Municipios de Nuevo León, relativo a los derechos por limpieza de lotes baldíos y casas desocupadas, así como la forma de cuantificar los accesorios y rezagos que en su caso se causen.

La información relacionada con las cuotas y tarifas aplicables deberá incluir, por lo menos: el derecho de que se trate, conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el año correspondiente, esto sobre la base de la temporalidad de la correspondiente ley de ingresos para los municipios del Estado de Nuevo León señalada en el artículo transitorio del decreto de que se trate; asimismo, deberá publicarse la forma de cuantificar los montos de los derechos a que se refiere el párrafo que antecede, en los términos de la Ley de Hacienda para los municipios.

Referente a Contribuciones, los sujetos obligados a que se refiere el artículo 119 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en relación con el artículo primero, fracción III de la Ley de Ingresos para los Municipios del Estado de Nuevo León para el 2018 así como las subsecuentes leyes de ingresos, publicarán la información de las cuotas y tarifas aplicables por contribuciones por nuevos fraccionamientos edificaciones, parcelaciones, relotificaciones y subdivisiones previstas en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León; asimismo, en los términos de lo dispuesto en el artículo 65 Bis-2 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, relativo a las contribuciones por nuevos Fraccionamientos, Edificaciones, Relotificaciones y Subdivisiones previstas en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, así como la forma de cuantificar los accesorios y rezagos que en su caso se causen.

La información relacionada con las cuotas y tarifas aplicables deberá incluir, por lo menos: la contribución de mejora de que se trate, conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el año correspondiente, esto sobre la base de la temporalidad de la correspondiente ley de ingresos para los municipios del Estado de Nuevo León señalada en el artículo transitorio primero del decreto de que se trate; asimismo, deberá publicarse la forma de cuantificar los montos de las contribuciones de mejoras a que se refiere el párrafo que antecede, en los términos de la Ley de Hacienda para los municipios.

En relación a las Tablas de valores unitarios de uso de suelo y construcción, los sujetos obligados a que se refiere el artículo 119 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en relación con los artículos 21 bis-2 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León y 17 de la Ley de Catastro, deberán publicar las tablas de valor unitario de construcción que a cada sujeto obligado corresponda, decretados por el Congreso del Estado de Nuevo León para el año que corresponda. La información deberá publicarse de forma tal, que sea posible para el interesado consultarla por sujeto obligado, año y área responsable.

Período de actualización: Anual.

Conservar en el sitio de internet: Información del ejercicio en curso, y la correspondiente a los cinco ejercicios anteriores.

Aplica: A todos los municipios del Estado de Nuevo León.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Impuesto de que se trate: Por ejemplo: Predial, sobre adquisición de inmuebles, etc. |
| Criterio 4 | Derecho de que se trate: Por ejemplo: Por certificaciones, constancias y registros, etc. |
| Criterio 5 | Contribución de que se trate: Contribuciones por nuevos fraccionamientos, edificaciones, etc. |
| Criterio 6 | Hipervínculo a las Tablas de valores unitarios de uso de suelo y construcción: Las aprobadas anualmente por el Congreso del Estado de Nuevo León. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 7 | Período de actualización de la información: Anual. |
| Criterio 8 | La información publicada deberá estar adecuada al ejercicio fiscal correspondiente. |
| Criterio 9 | Conservar en el sitio de internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |

Criterios adjetivos de confiabilidad

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 10 | Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información. |
| Criterio 11 | Fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año. |
| Criterio 12 | Fecha de validación de la información publicada en el formato día/mes/año. |
| Criterio 13 | Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. |

Criterios adjetivos de formato

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato **3**, en el cual se incluye todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 15 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 3 LTAIPNL_Art_97_Fr_III

Cuotas y tarifas

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Impuesto de que se trate

Derecho de que se trate	Contribución de que se trate	Hipervínculo a las Tablas de valores unitarios de uso de suelo y construcción

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

Conformación de las comisiones y registros de asistencia.

IV. La conformación de las Comisiones de los integrantes del Cabildo, así como los registros de asistencia de sus integrantes a las sesiones de trabajo de las mismas y del R. Ayuntamiento; y

Los sujetos obligados deberán publicar la información relativa a la integración de las comisiones que los ayuntamientos establezcan, expresando asimismo sus facultades y los asuntos que les hayan sido turnados. Dichas comisiones deberán comprender la de entrega-recepción a que se refiere en el artículo 26, fracción II de la Ley de Gobierno Municipal, así como las señaladas en los artículos 39, 40 y 41 de ese mismo cuerpo normativo.

La integración de las comisiones a que se refiere el artículo contendrá los nombres de sus integrantes, la asistencia de ellos a las sesiones de trabajo.

Los municipios con población menor a 70,000 mil habitantes cumplirán con las obligaciones de transparencia de conformidad con sus posibilidades presupuestarias.

Lo anterior, sin perjuicio de que dichos municipios continuarán cumpliendo con las obligaciones de información a que se refiere la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las disposiciones que emanan de ésta en los plazos, términos y condiciones previstas en dicha ley y en las disposiciones referidas.

Dichos municipios podrán solicitar a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León que, de manera subsidiaria, divulgue vía internet las obligaciones de transparencia correspondientes.

Los sujetos obligados deberán dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia consignadas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, esto es, que la naturaleza de unas y otras, aunque idénticas en su fin, es diversa, en tanto su origen normativo es diverso y, por lo tanto, el cumplimiento de las primeras no supone el cumplimiento de ambas leyes, sino que los sujetos obligados deberán pormenorizar en sus portales de internet, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia, las obligaciones a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, independientemente de las reguladas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de internet: Información del ejercicio en curso, y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

Aplica: A todos los municipios del Estado de Nuevo León.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio: Año a la que corresponde la información |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Comisión: nombre de la Comisión. |
| Criterio 4 | Nombres de las personas integrantes de la Comisión. |
| Criterio 5 | Fecha de la reunión de trabajo. |
| Criterio 6 | Asistencia de sus integrantes, por sesiones de trabajo. |
| Criterio 7 | Hipervínculo a la lista de asistencia. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 8 | Período de actualización de la información: Mensual. |
| Criterio 9 | La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León. |
| Criterio 10 | Conservar en el sitio de internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León. |

Criterios adjetivos de confiabilidad

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 11 | Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información. |
|--------------------|---|

- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año (por ej. 08/12/2018).
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada en el formato día/mes/año (por ej. 08/12/2018).
- Criterio 14** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el cual se incluye todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 4 LTAIPNL_Art_97_Fr_IV

Conformación de las comisiones de los integrantes del Cabildo

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Comisión	Nombres de los regidores y síndicos integrantes		
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Fecha de Reunión de Trabajo	Asistió: Si / No	Hipervínculo a la lista de asistencia

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

Anexo IV

Obligaciones de transparencia específicas
aplicables a los sujetos obligados
del Estado de Nuevo León.

Criterios para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del Artículo 31 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León que deben difundir los sujetos obligados del Estado de Nuevo León en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

El catálogo de la información que los sujetos obligados del Poder Legislativo del Estado deberán poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional está detallado en el Título Quinto, Capítulo III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, en el artículo 98, fracción VIII y último párrafo fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII.

En este apartado se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que los sujetos obligados del Poder Legislativo publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional.

El artículo 98 dice a la letra:

Artículo 98. Además de lo señalado en el Artículo 95 de la presente Ley, los sujetos obligados del Poder Legislativo del Estado deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

En las siguientes páginas se hace mención de cada una de las fracciones con sus respectivos criterios.

Agenda Legislativa

I. Agenda Legislativa.

Los sujetos obligados del Poder Legislativo deberá publicar su agenda legislativa, así como también las Comisiones y los Comités que las integran, cuando la normatividad lo establezca.

Este instrumento se compone por el conjunto de las actividades programadas para ser desahogadas durante determinado tiempo, por medio del proceso de creación de leyes y del cumplimiento de las responsabilidades que las leyes imponen a los órganos del Congreso¹. Incluye el paquete normativo que permite el ordenamiento de las estrategias y las políticas para neutralizar, controlar y revertir los problemas más importantes que enfrenta la sociedad y la propia institución.

¹ Garita Alonso, Arturo (2006). "Prontuario y Glosario de Términos Legislativos del Congreso Mexicano", Senado de la República, México.

Para EL Congreso del Estado, en concordancia con su normatividad, son sujetos obligados los grupos parlamentarios, considerados como el conjunto de legisladores según su afiliación de partido, a efecto de garantizar la libre expresión de las corrientes ideológicas en el Congreso. Se podrá presentar una agenda por cada grupo y fracción parlamentaria o una agenda legislativa común. De conformidad con el artículo 64 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Nuevo León, la agenda legislativa se presentará a más tardar en la décima sesión del Primer Periodo Ordinario de sesiones del Primer Año de Ejercicio Constitucional, misma que contendrá los temas que deberán analizarse durante la Legislatura, así como la agenda temática mínima para ese periodo de sesiones.

Periodo de actualización: Anual.

Conservar en el sitio de Internet: La información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Poder Legislativo Estatal.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Número de Legislatura.
- Criterio 4** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo: Del año 2015 al año 2018).
- Criterio 5** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año/Cuarto año/Quinto año/Sexto año.
- Criterio 6** Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario.
- Criterio 7** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año.
- Criterio 8** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año.
- Criterio 9** Denominación del grupo o fracción parlamentaria; o en su caso especificar si es una agenda común.
- Criterio 10** Fecha de presentación de la agenda legislativa con el formato día/mes/año.
- Criterio 11** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la agenda legislativa (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento).
- Criterio 12** Fundamento legal que obliga a la publicación de la agenda legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso).
- Criterio 13** Hipervínculo a la agenda legislativa.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 14** Periodo de actualización de la información: **Anual.**
- Criterio 15** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 16 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 17** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.
- Criterio 18** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 19** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 20** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato **1**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 LTAIPNL_Art_98_Fr_I

Agenda Legislativa

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)

Periodo de sesiones		Denominación del grupo o fracción parlamentaria; o en su caso especificar si es una agenda común	Fecha de presentación de la agenda legislativa con el formato (día/mes/año)	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la agenda legislativa (Ley, Código, Reglamento)
Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)			

Fundamento legal que obliga a la publicación de la agenda legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a la agenda legislativa	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Orden del Día

II. Orden del Día.

Los sujetos obligados del Poder Legislativo, deben publicar el orden del día correspondiente a cada sesión parlamentaria. El orden del día es un listado en el que se consignan los asuntos que serán conocidos o resueltos por cada sesión del Congreso, colocados conforme a un principio de prelación que tiene su fundamento en la normatividad.

El orden del día deberá incluirse en la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, el día previo a cada sesión. Para establecer la periodicidad con la que se publica el orden del día deberán observarse el calendario de sesiones y la normatividad del Poder Legislativo.

Lo anterior ya que en el artículo 51 del Reglamento Interior del Congreso del Estado de Nuevo León se establece que para el despacho de los asuntos que les hayan sido turnados por el Pleno del Congreso, las Comisiones sesionarán a convocatoria de su Presidente, quien informará de ello a la Oficialía Mayor para la programación y apoyo de las sesiones. Los Presidentes de las Comisiones deberán convocar a sesión cuando así lo soliciten al menos, la mitad más uno de sus integrantes.

Así mismo, señala que la convocatoria deberá incluir el orden del día a tratar, lugar, fecha y hora de la sesión; en su entrega se levantará acuse de recibo. Podrá enviarse a los Diputados integrantes de la Comisión que corresponda, previa su autorización, en archivo electrónico a través del sistema interno de transmisión y comunicación del Congreso denominado intranet, y deberá contener la totalidad de la información relativa al asunto o asuntos para los que se haya convocado, tales como expediente y sus anexos, así como el proyecto de dictamen, en cuyo caso, deberá quedar registro de su recepción por los Diputados.

Periodo de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: La información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Poder Legislativo Estatal.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Número de Legislatura. |
| Criterio 4 | Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo: Del año 2015 al año 2018). |
| Criterio 5 | Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año. |
| Criterio 6 | Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario. |
| Criterio 7 | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año. |
| Criterio 8 | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año. |
| Criterio 9 | Número de sesión o reunión, por año legislativo. |
| Criterio 10 | Especificar la fecha de la sesión con el formato día/mes/año. |

- Criterio 11** Listado de las comunicaciones de legisladores, comisiones y comités de los Diputados del Congreso del Estado.
- Criterio 12** Listado de las comunicaciones oficiales de los Diputados del Congreso del Estado.
- Criterio 13** Listado de las solicitudes o comunicaciones de particulares a los Diputados del Congreso del Estado.
- Criterio 14** Listado de las solicitudes de licencia y toma de protesta de los Diputados del Congreso del Estado.
- Criterio 15** Listado y temas de las comparecencias de servidores públicos y desahogo de preguntas o interpelaciones parlamentarias de la Cámara de Diputados del Congreso del Estado.
- Criterio 16** Listado de las Minutas de los Diputados del Congreso del Estado.
- Criterio 17** Listado de las iniciativas de ley o decreto del Titular del Poder Ejecutivo, de los Diputados del Congreso del Estado, así como las iniciativas ciudadanas.
- Criterio 18** Listado de las propuestas de punto de acuerdo de Diputados del Congreso del Estado.
- Criterio 19** Listado de los dictámenes a discusión y votación de los Diputados del Congreso del Estado.
- Criterio 20** Listado de las declaratorias de publicidad de los dictámenes y de las iniciativas y de las minutas con vencimiento de plazos.
- Criterio 21** Listado de las proposiciones calificadas por el Pleno de urgente u obvia resolución de los Diputados del Congreso del Estado.
- Criterio 22** Listado de las solicitudes de excitativas de los Diputados del Congreso del Estado.
- Criterio 23** Listado de proposiciones realizadas por los(as) legisladores(as) de forma individual o a nombre de grupo parlamentario.
- Criterio 24** Listado de efemérides.
- Criterio 25** Hipervínculo a la agenda política.
- Criterio 26** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del orden del día (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda).
- Criterio 27** Fundamento legal que obliga a la publicación del orden del día (número y texto del artículo, fracción, inciso).
- Criterio 28** Hipervínculo al documento del orden del día.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 29** Periodo de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 30** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 31** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 32** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.
- Criterio 33** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 34** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 35** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 36** La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 37** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 2 LTAIPNL_Art_98_Fr_II

Orden del día

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)

Periodo de sesiones		Número de sesión o reunión, por año legislativo	Fecha de la sesión (día/mes/año)	Listado de las comunicaciones de legisladores, comisiones y comités de los Diputados del Congreso del Estado.	Listado de las comunicaciones oficiales de los Diputados del Congreso del Estado.
Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)				

Listado de las solicitudes o comunicaciones de particulares a los Diputados del Congreso del Estado.	Listado de las solicitudes de licencia y toma de protesta de los Diputados del Congreso del Estado.	Listado y temas de las comparecencias de servidores públicos y desahogo de preguntas o interpelaciones parlamentarias de los Diputados del Congreso del Estado.

Listado de las Minutas de los Diputados del Congreso del Estado.	Listado de las iniciativas de ley o de decreto del Titular del Poder Ejecutivo, de los Diputados del Congreso del Estado, así como las iniciativas ciudadanas	Listado de las propuestas de punto de acuerdo de los Diputados del Congreso del Estado,

Listado de los dictámenes a discusión y votación de los Diputados del Congreso del Estados.	Listado de las declaratorias de publicidad de los dictámenes y de las iniciativas y de las minutas con vencimiento de plazos

Listado de las proposiciones calificadas por el Pleno de urgente u obvia resolución de los Diputados del Congreso del Estado.	Listado de las solicitudes de excitativas	Listado de proposiciones realizadas	Listado de Efemérides	Hipervínculo a la agenda política

Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del orden del día (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación del orden del día (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al documento del orden del día

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

Diario de Debates

III. Diario de Debates.

El diario de los debates es el órgano oficial del Congreso en el que se publica de manera fiel y puntual el desarrollo de las sesiones plenarias. Contiene la fecha y lugar en que se verifica la sesión, el sumario, el nombre de quien preside, la copia fiel del acta de la sesión anterior, las discusiones en el orden que se desarrollen y la inserción de todos los documentos a los que se les dé lectura.

Así mismo, de conformidad con lo que dispone el artículo 24 del Reglamento Interior del Congreso del estado, se tiene que al Presidente del Congreso del Estado le corresponde, entre otras facultades, la de firmar conjuntamente con los Secretarios, el acta de cada sesión inmediatamente después de que haya sido aprobada, así como el Diario de Debates. Es importante aclarar que la periodicidad de las sesiones depende del calendario del Congreso y de la normatividad que regula a dicho órgano.

Lo anterior, ya que en el numeral 65 del referido ordenamiento se establece que la Oficialía Mayor es el órgano de soporte técnico legislativo y jurídico del Congreso y le corresponde, entre otras la de elaborar y custodiar las actas de las sesiones y el Diario de Debates del Pleno del Congreso.

Periodo de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: La información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Poder Legislativo Estatal.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Número de Legislatura.
- Criterio 4** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo: Del año 2015 al año 2018).
- Criterio 5** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año.

- Criterio 6** Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario.
- Criterio 7** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año.
- Criterio 8** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año.
- Criterio 9** Número de sesión.
- Criterio 10** Lugar donde se lleva a cabo la sesión.
- Criterio 11** Fecha de la sesión en el formato día/mes/año.
- Criterio 12** Hora de inicio de la sesión.
- Criterio 13** Hora de término de la sesión.
- Criterio 14** Carácter de la sesión: Ordinaria/Extraordinaria/Solemne.
- Criterio 15** Hipervínculo a la lista de asistencia de la sesión anterior de los legisladores(as).
- Criterio 16** Hipervínculo al orden del día.
- Criterio 17** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de quién preside.
- Criterio 18** Hipervínculo al acta de la sesión anterior.
- Criterio 19** Hipervínculo al listado de los textos leídos.
- Criterio 20** Hipervínculo al listado de los textos no leídos cuya inserción ordenan el Presidente o el Pleno, en su caso.
- Criterio 21** Hipervínculo al listado de los documentos a los que se les de turno.
- Criterio 22** Hipervínculo al listado de las propuestas y resoluciones aprobadas.
- Criterio 23** Hipervínculo al listado de los dictámenes y votos particulares.
- Criterio 24** Hipervínculo al listado de las reservas realizadas por los legisladores.
- Criterio 25** Hipervínculo a las listas de votaciones.
- Criterio 26** Resumen de las actividades desarrolladas.
- Criterio 27** Hipervínculo al listado con el significado de las siglas y abreviaturas incluidas.
- Criterio 28** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del diario de debates (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda).
- Criterio 29** Fundamento legal que obliga a la publicación del diario de debates (número y texto del artículo, fracción, inciso).
- Criterio 30** Hipervínculo al Diario de los Debates.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 31** Periodo de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 32** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 33** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 34** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.
- Criterio 35** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 36** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 37** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 38** La información publicada se organiza mediante el formato 3 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 39** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 3 LTAIPNL_Art_98_Fr_III

Diario de los Debates

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)

Periodo de sesiones		Número de sesión	Lugar donde se lleva a cabo la sesión	Fecha de la sesión (formato día/mes/año)	Hora de inicio de la sesión
Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)				

Hora de término de la sesión	Carácter de la sesión (catálogo)	Hipervínculo a la lista de asistencia de la sesión anterior de los legisladores	Hipervínculo al orden del día

Nombre de quién preside		Hipervínculo al acta de la sesión anterior	Hipervínculo al listado de los textos leídos	Hipervínculo al listado de los textos no leídos cuya inserción ordenan el Presidente o el Pleno	Hipervínculo al listado de los documentos a los que se les da turno
Nombre(s)	Primer apellido Segundo apellido				

Hipervínculo al listado de las propuestas y resoluciones aprobadas	Hipervínculo al listado de los dictámenes y votos particulares	Hipervínculo al listado de las reservas realizadas	Hipervínculo a las listas de votaciones	Resumen de las actividades desarrolladas	Hipervínculo al listado con el significado de las siglas y abreviaturas incluidas	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del diario de debates (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)

Fundamento legal que obliga a la publicación del diario de debates (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al Diario de los Debates	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Diario de Debates

IV. Versión estenográfica.

Para dar cumplimiento a esta fracción, los sujetos obligados del Poder Legislativo deberán publicar la versión estenográfica de las sesiones o reuniones de Pleno y cuando la normativa así lo considere, las Comisiones y Comités también harán pública la información al respecto.

Las versiones estenográficas consisten en la transcripción íntegra y fiel de las palabras pronunciadas en las sesiones del Congreso del Estado por los legisladores en funciones de la Mesa Directiva, Presidente, Vicepresidentes o Secretarios, en tribuna o desde su escaño por los oradores. La periodicidad con la que se publiquen las versiones estenográficas deberá observarse dependiendo de la programación de las sesiones y conforme a la normatividad del Poder Legislativo.

Periodo de actualización. Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: La información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Poder Legislativo.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Número de Legislatura.
- Criterio 4** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo: Del año 2015 al año 2018).
- Criterio 5** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año.
- Criterio 6** Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario.
- Criterio 7** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año.
- Criterio 8** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año.
- Criterio 9** Número de sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable.
- Criterio 10** Lugar donde se lleva a cabo la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable.
- Criterio 11** Fecha de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable en el formato día/mes/año.
- Criterio 12** Hora de inicio de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable.

- Criterio 13** Hora de término de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable.
- Criterio 14** Carácter de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable (catálogo): Ordinaria/Extraordinaria/Solemne.
- Criterio 15** Denominación del sujeto obligado (por ejemplo: Pleno, Comisión o Comité, en su caso, conforme a la normatividad aplicable).
- Criterio 16** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de quién preside.
- Criterio 17** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las versiones estenográficas (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda).
- Criterio 18** Fundamento legal que obliga a la publicación de las versiones estenográficas (número y texto del artículo, fracción, inciso).
- Criterio 19** Hipervínculo a la versión estenográfica.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 20** Periodo de actualización de la información: Quincenal. La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones o reuniones deberá observarse en la normatividad de cada órgano legislativo.
- Criterio 21** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 22** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 23** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.
- Criterio 24** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 25** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 26** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 27** La información publicada se organiza mediante el formato 4 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 28** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 4 LTAIPNL_Art_98_Fr_IV

Versión estenográfica de la sesión

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)

Periodo de sesiones		Número de sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable	Lugar donde se lleva a cabo la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable	Fecha de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable (día/mes/año)
Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)			

Hora de inicio de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable	Hora de término de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable	Carácter de la sesión o reunión, en su caso, conforme a la normatividad aplicable (catálogo)	Denominación del sujeto obligado (Pleno, Comisión, Comité, en su caso, conforme a la normatividad aplicable)

Nombre de quién preside			Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las versiones estenográficas (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las versiones estenográficas (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a la versión estenográfica
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

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

Asistencia

V. *La asistencia de cada una de sus sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités.*

El Poder Legislativo deberá publicar las listas de asistencia de los legisladores a las sesiones ordinarias y extraordinarias de Pleno y de las sesiones de Comisiones y Comités. Los listados deberán contener el nombre de los legisladores, sus asistencias por sistema, asistencias por cédula, asistencias por comisión oficial, permisos de mesa directiva, inasistencias justificadas e inasistencias por votaciones.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con lo establecido en el artículo 60 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo respecto a la obligación de elaborar y publicar las actas de asistencia.

Periodo de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: La información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Poder Legislativo del Estado.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Número de legislatura.
- Criterio 4** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo: Del año 2015 al año 2018).
- Criterio 5** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año.
- Criterio 6** Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario.
- Criterio 7** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año.
- Criterio 8** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año.
- Criterio 9** Número de sesión o reunión.
- Criterio 10** Tipo de sesión o reunión celebrada (catálogo): Ordinaria/Extraordinaria/Solemne/Otro.
- Criterio 11** Fecha de la sesión o reunión celebrada con el formato día/mes/año.
- Criterio 12** Número de Gaceta Parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, en la que fue publicada la sesión o reunión.
- Criterio 13** Fecha de la Gaceta Parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, en la que fue publicada la sesión o reunión, expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 14** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo): Pleno /Comisión/ Comité/ Comisión ordinaria/ Comisión especial.
- Criterio 15** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los(as) legisladores(as) asistentes.
- Criterio 16** Cargo de los(as) legisladores(as) (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante).
- Criterio 17** Grupo o representación parlamentaria de adscripción.
- Criterio 18** Tipo de registro, por ejemplo: asistencia por sistema, asistencia por cédula, asistencia por comisión oficial, permiso de mesa directiva, inasistencia justificada, inasistencia por votaciones.
- Criterio 19** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda).
- Criterio 20** Fundamento legal que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités (número y texto del artículo, fracción, inciso).

Criterio 21 Hipervínculo a la lista de asistencia.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 22 Periodo de actualización de la información: **Mensual.**

Criterio 23 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 24 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 25 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.

Criterio 26 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 27 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 28 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 29 La información publicada se organiza mediante el formato **5** en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 30 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 5 LTAIPNL_Art_98_Fr_V

Listas de asistencia

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)

Periodos de sesiones (catálogo)	Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Número de sesión o reunión	Tipo de sesión o reunión celebrada (catálogo)

Fecha de la sesión o reunión (día/mes/año)	Número de Gaceta Parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos en la que fue publicada	Fecha de la Gaceta Parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos en la que fue publicada (día/mes/año)	Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo)

Legisladores(as) asistentes					Tipo de registro: asistencia por sistema, asistencia por cédula, asistencia por comisión oficial, permiso de mesa directiva, inasistencia justificada, inasistencia por votaciones	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante)	Grupo o representación parlamentaria de adscripción		

Fundamento legal que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a la lista de asistencia	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Iniciativas de Ley o decretos

VI. Las iniciativas de ley o decretos, puntos de acuerdo, la fecha en que se recibió, las Comisiones a las que se turnaron, y los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas.

El Poder Legislativo deberá publicar las iniciativas de ley o decretos y los puntos de acuerdo. Por cada tipo de instrumento legislativo se deberá incluir un listado con la denominación de cada uno, se deberá especificar la fecha en que se recibieron, las Comisiones a las que se turnaron, los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas, y un hipervínculo al texto completo de cada uno.

Periodo de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: La información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Poder Legislativo Estatal.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Número de Legislatura.
- Criterio 4** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo: Del año 2015 al año 2018).
- Criterio 5** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año.
- Criterio 6** Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario.
- Criterio 7** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año.

- Criterio 8** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año.
- Criterio 9** Número de sesión o reunión.
- Criterio 10** Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos en la que se publicó la iniciativa de ley, decreto o acuerdo.
- Criterio 11** Fecha con el formato día/mes/año en la que se recibió la iniciativa de ley o decreto.
- Criterio 12** Tipo de documento (catálogo): Iniciativa de ley/Iniciativa de Decreto/Acuerdo.
- Criterio 13** Título de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo (por ejemplo: "Iniciativa que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta").
- Criterio 14** Denominación del órgano legislativo.
- Criterio 15** Cargo del presentador de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo (por ejemplo: Diputado, Senador, entre otros).
- Criterio 16** Hipervínculo al documento completo de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo.
- Criterio 17** Denominación de la comisión a la que se turnó.
- Criterio 18** Periodo de prórroga, en caso de haberlo para las iniciativas de ley o iniciativas de decretos.
- Criterio 19** Sentido del dictamen, en su caso (Breve explicación).
- Criterio 20** Fecha del dictamen en el formato día/mes/año.
- Criterio 21** Hipervínculo al dictamen.
- Criterio 22** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las iniciativas de ley o decretos (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda).
- Criterio 23** Fundamento legal que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités (número y texto del artículo, fracción, inciso).

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 24** Periodo de actualización de la información: **Por cada sesión de Pleno o de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo.**
- Criterio 25** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 26** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 27** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.

- Criterio 28** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 29** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 30** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 31** La información publicada se organiza mediante el formato 6 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 32** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 6 LTAIPNL_Art_98_Fr_VI

Iniciativas de ley o decreto y puntos de acuerdo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)
Periodos de sesiones (catálogo)	Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Número de sesión o reunión	Numero de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha en la que se recibió la iniciativa de Ley o Decreto (día/mes/año)
Tipo de documento (catálogo)	Título de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo	Denominación del Órgano Legislativo	Cargo del presentador de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo	Hipervínculo al documento completo de la iniciativa de ley, decreto o acuerdo	
Denominación de la comisión a la que se turnó	Periodo de prórroga, en caso de haberlo para las iniciativas de ley o iniciativas de decretos	Sentido del dictamen, en su caso (breve explicación)	Fecha del dictamen (día/mes/año)	Hipervínculo al dictamen	
Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las iniciativas de ley o decretos (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de la lista de asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Leyes, Decretos y Acuerdos

VII. Las leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo.

Los sujetos obligados del Poder Legislativo, deberán publicar la información correspondiente a las leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo e incluir un hipervínculo al documento correspondiente. Cuando exista alguna modificación, derogación o creación de alguno, ésta deberá actualizarse en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir del inicio de la vigencia.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia, según la normatividad que le sea aplicable a cada órgano legislativo. Para los congresos estatales y la Legislatura de la Ciudad de México deberá observarse el marco normativo que regule a cada entidad.

Periodo de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: La información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Los sujetos obligados del Poder Legislativo.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Número de Legislatura. |
| Criterio 4 | Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo del año 2015 al año 2018). |
| Criterio 5 | Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año. |
| Criterio 6 | Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario. |
| Criterio 7 | Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año. |
| Criterio 8 | Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año. |
| Criterio 9 | Número de sesión en la que se aprobó la ley, el decreto o el acuerdo. |
| Criterio 10 | Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, en la que se publicó la ley, el decreto o el acuerdo. |
| Criterio 11 | Fecha en la que se aprobó la ley, el decreto o el acuerdo con el formato día/mes/año. |
| Criterio 12 | Tipo de normativa (catálogo): Ley/Decreto/Acuerdo. |
| Criterio 13 | Título (por ejemplo, "Ley del Impuesto sobre la Renta"). |
| Criterio 14 | Fecha de derogación o última modificación con el formato día/mes/año. De no existir modificación, se repetirá la fecha en la que se aprobó el documento. |
| Criterio 15 | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda). |
| Criterio 16 | Fundamento legal que obliga a la publicación la publicación de leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano (número y texto del artículo, fracción, inciso). |

Criterio 17 Hipervínculo al documento.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 18 Periodo de actualización: por cada sesión de Pleno, de acuerdo a la normatividad de cada órgano legislativo.

Criterio 19 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 20 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 21 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.

Criterio 22 Fecha de actualización de la información. publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 23 Fecha de validación de la información. publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 24 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 25 La información publicada se organiza mediante el formato **7** en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 26 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 7 LTAIPNL_Art_98_Fr_VII

Leyes, decretos, acuerdos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)

Periodos de sesiones (catálogo)	Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Número de sesión en la que se aprobó la Ley, decreto o el Acuerdo	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos, en la que se publicó la ley, el decreto o el acuerdo

Fecha en la que se aprobó la ley, el decreto o el acuerdo (día/mes/año)	Tipo de normativa (catálogo)	Título	Fecha de derogación o última modificación (día/mes/año)	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)

Fundamento legal que obliga a la publicación la publicación de leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al documento	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Convocatorias, actas, dictámenes de las comisiones y comités y de las sesiones del Pleno

VIII. Las convocatorias, actas, dictámenes, acuerdos, listas de asistencia y votación de las comisiones y comités y de las sesiones del Pleno, identificando el sentido del voto, en votación económica, y por cada legislador, en la votación nominal y el resultado de la votación por cédula, así como votos particulares y reservas de los dictámenes y acuerdos sometidos a consideración.

Los sujetos obligados del Poder Legislativo publicarán las convocatorias, actas y acuerdos de las sesiones de Pleno, de las comisiones y de los comités. Este apartado guarda correspondencia con lo publicado en las fracciones III (El diario de debates) y IV (Versión estenográfica) del Artículo 98 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Los sujetos obligados deberán publicar en sus portales de Internet, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia, la información que se desprende de los "Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; así como los criterios y formatos contenidos en los anexos de los propios lineamientos, derivado de la verificación diagnóstica realizada por los organismos garantes de la federación y de las entidades federativas; asimismo se modifican las directrices del Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en materia de verificación diagnóstica de las obligaciones de transparencia y atención a la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia", de conformidad con lo establecido en los criterios que se desprenden de la obligación contenida en el artículo 72, fracción IX que establece: "Las convocatorias, actas, acuerdos, listas de asistencia y votación de las comisiones y comités y de las sesiones del Pleno, identificando el sentido del voto, en votación económica, y por cada legislador, en la votación nominal y el resultado de la votación por cédula, así como votos particulares y reservas de los dictámenes y acuerdos sometidos a consideración", toda vez que es equivalente a lo establecido en la fracción VIII del artículo 98 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, de manera adicional y para cubrir lo referente al rubro de dictámenes adicionado en la Ley de Transparencia Estatal, se establece en los presentes lineamientos lo correspondiente al citado rubro.

La información respecto a los tipos de votación a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en los artículos 138 y 139 del Reglamento para el Gobierno Interior del

Congreso del Estado de Nuevo León; a los artículos 65 y 92 del citado Reglamento respecto a los elementos que debe contener el Diario de los Debates y a los artículos 7, 95 y 98 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, con respecto a la información que se considera de carácter público.

Deberán indicar el sentido de las votaciones por cada uno de los miembros e incluir los votos particulares, las reservas de los dictámenes y los acuerdos sometidos a consideración. Este apartado guarda correspondencia con lo publicado en las fracciones III (El diario de debates) y IV (Versión estenográfica) del Artículo 98 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Los sujetos obligados del Poder Legislativo deberán publicar la información relativa a la asistencia a cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités de los legisladores a las sesiones ordinarias y extraordinarias de Pleno; a las sesiones de las comisiones ordinarias y especiales; y a las sesiones de los comités. Este apartado guarda correspondencia con lo publicado en las fracciones III (El diario de debates) IV (Versión estenográfica) y V (La asistencia a cada una de las sesiones) del Artículo 98 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con lo establecido en los artículos 13, 30, 65 fracción IX, 93 y 95 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de Nuevo León, así como los artículos 60 fracción I, inciso k) y 92 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Nuevo León, con respecto a la obligación de elaborar y publicar las actas de asistencia, así como lo que respecta a la obligación de los diputados de registrar su asistencia al inicio de las sesiones; lo que deben contener las actas de asistencia, el proceso para justificar inasistencias y su publicación, asistencias de las sesiones de comisión; elementos que deben publicarse en el Diario de los Debates; e información que se considera de carácter público.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: La información correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Poder Legislativo.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Número de legislatura. |
| Criterio 4 | Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo. Del año 2015 al año 2018). |
| Criterio 5 | Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año. |
| Criterio 6 | Períodos de sesiones (catálogo): Primer período ordinario/Segundo período ordinario/Primer receso/Segundo receso/Período extraordinario. |
| Criterio 7 | Fecha de inicio del período de sesiones con el formato día/mes/año. |
| Criterio 8 | Fecha de término del período de sesiones con el formato día/mes/año. |
| Criterio 9 | Número de sesión o reunión, por año legislativo. |



- Criterio 10** Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos.
- Criterio 11** Fecha de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos con el formato día/mes/año.
- Criterio 12** Sesión o reunión celebrada (por ejemplo: Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ejemplo: Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne).
- Criterio 13** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo): Pleno/Comisión/Comité/Comisión ordinaria/Comisión especial.

Respecto de las convocatorias, se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 14** Orden del día.
- Criterio 15** Nombre completo de quién convoca (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 16** Nombramiento.
- Criterio 17** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las convocatorias (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda).
- Criterio 18** Fundamento legal que obliga a la publicación de las convocatorias (número y texto del artículo, fracción, inciso).
- Criterio 19** Hipervínculo a la convocatoria o citatorio según corresponda.

En relación a los dictámenes se incluirán los siguientes criterios:

- Criterio 20** Ejercicio, año correspondiente a la información generada.
- Criterio 21** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 22** Número de legislatura.
- Criterio 23** Período de la legislatura, total de años de duración de la legislatura.
- Criterio 24** Año legislativo, por ejemplo: Primer año, Segundo año, Tercer año.
- Criterio 25** Período de sesiones, por ejemplo: primer período ordinario, segundo período ordinario, primer período extraordinario, etc.
- Criterio 26** Fecha de inicio del período de sesiones con el formato día/mes/año.
- Criterio 27** Fecha de término del período de sesiones con el formato día/mes/año.
- Criterio 28** Tipo de sesión.
- Criterio 29** Fecha de la sesión.
- Criterio 30** Organismo que llevó a cabo la sesión: Pleno, Comisión, Comité.
- Criterio 31** Expediente.
- Criterio 32** Asunto del dictamen.
- Criterio 33** Comisión.
- Criterio 34** Estado.
- Criterio 35** Hipervínculo al documento del dictamen.



En relación a las actas de sesión se incluirán los siguientes criterios:

- Criterio 36** Ejercicio.
- Criterio 37** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 38** Número de legislatura.
- Criterio 39** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo: Del año 2015 al año 2018).
- Criterio 40** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año.
- Criterio 41** Períodos de sesiones (catálogo): Primer período ordinario/Segundo período ordinario/Primer receso/Segundo receso/Período extraordinario.
- Criterio 42** Fecha de inicio del período de sesiones con el formato día/mes/año.
- Criterio 43** Fecha de término del período de sesiones con el formato día/mes/año.
- Criterio 44** Número de sesión o reunión.
- Criterio 45** Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos.
- Criterio 46** Fecha de la gaceta con el formato día/mes/año.
- Criterio 47** Sesión o reunión celebrada (por ejemplo: Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ejemplo: Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne).
- Criterio 48** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo): Pleno/Comisión/Comité/ Comisión ordinaria/Comisión especial.
- Criterio 49** Número del acta (en su caso, conforme a la normatividad aplicable).
- Criterio 50** Temas de la sesión o reunión (orden del día).
- Criterio 51** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes.
- Criterio 52** Cargo (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante).
- Criterio 53** Grupo o representación parlamentaria de adscripción.
- Criterio 54** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las actas de sesión (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda).
- Criterio 55** Fundamento legal que obliga a la publicación de las actas de sesión (número y texto del artículo, fracción, inciso).
- Criterio 56** Hipervínculo al acta de la sesión o reunión, que deberá de contener el registro de asistencia/falta, declaratoria de quórum, temas tratados, los acuerdos.

Respecto de las listas de asistencia se publicará:

- Criterio 57** Ejercicio.
- Criterio 58** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 59** Número de legislatura.
- Criterio 60** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo: Del año 2015 al año 2018).



- Criterio 61** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año.
- Criterio 62** Períodos de sesiones (catálogo): Primer período ordinario/Segundo período ordinario/Primer receso/Segundo receso/Período extraordinario.
- Criterio 63** Fecha de inicio del período de sesiones con el formato día/mes/año.
- Criterio 64** Fecha de término del período de sesiones con el formato día/mes/año.
- Criterio 65** Número de sesión o reunión.
- Criterio 66** Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos.
- Criterio 67** Fecha de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos con el formato día/mes/año.
- Criterio 68** Sesión o reunión celebrada (por ejemplo: Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ejemplo: Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne).
- Criterio 69** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo): Pleno/Comisión/Comité/Comisión ordinaria/Comisión especial.
- Criterio 70** Número consecutivo, en su caso, del acta, sesión o reunión.
- Criterio 71** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes.
- Criterio 72** Cargo/Nombramiento (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante).
- Criterio 73** Grupo o representación parlamentaria de adscripción.
- Criterio 74** Tipo de registro por ejemplo asistencia por sistema, asistencia por cédula, asistencia por comisión oficial, permiso de mesa directiva, inasistencia justificada, inasistencia por votaciones.
- Criterio 75** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las listas de asistencia. (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda).
- Criterio 76** Fundamento legal que obliga a la publicación de las listas de asistencia (número y texto del artículo, fracción, inciso).
- Criterio 77** Hipervínculo a la lista de asistencia.

Respecto de los acuerdos sometidos a consideración, incluirán los siguientes datos:

- Criterio 78** Ejercicio.
- Criterio 79** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 80** Número de legislatura.
- Criterio 81** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018).
- Criterio 82** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año.
- Criterio 83** Períodos de sesiones (catálogo): Primer período ordinario/Segundo período ordinario/Primer receso/Segundo receso/Período extraordinario.
- Criterio 84** Fecha de inicio del período de sesiones con el formato día/mes/año.
- Criterio 85** Fecha de término del período de sesiones con el formato día/mes/año.
- Criterio 86** Número de sesión o reunión.



- Criterio 87** Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos.
- Criterio 88** Fecha de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos con el formato día/mes/año.
- Criterio 89** Sesión o reunión celebrada (por ejemplo: Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ejemplo: Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne).
- Criterio 90** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo): Pleno/Comisión/Comité/ Comisión ordinaria/Comisión especial.
- Criterio 91** Título del acuerdo (por ejemplo: "Acuerdo de los grupos parlamentarios por el que se postula a los diputados que habrán de integrar la Mesa Directiva").
- Criterio 92** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los legisladores integrantes.
- Criterio 93** Antecedentes (fundamento breve del asunto a tratar).
- Criterio 94** Número, denominación o nomenclatura del/os acuerdo(s).
- Criterio 95** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda).
- Criterio 96** Fundamento legal que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (número y texto del artículo, fracción, inciso).
- Criterio 97** Hipervínculo al documento completo del acuerdo rubricado.

Para las listas de votación en votación económica, votación nominal y votación por cédula, se publicará lo siguiente:

- Criterio 98** Ejercicio.
- Criterio 99** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 100** Número de legislatura.
- Criterio 101** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo del año 2015 al año 2018).
- Criterio 102** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año.
- Criterio 103** Períodos de sesiones (catálogo): Primer período ordinario/Segundo período ordinario/Primer receso/Segundo receso/Período extraordinario.
- Criterio 104** Fecha de inicio del período de sesiones con el formato día/mes/año.
- Criterio 105** Fecha de término del período de sesiones con el formato día/mes/año.
- Criterio 106** Número de sesión o reunión.
- Criterio 107** Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos.
- Criterio 108** Fecha de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos con el formato día/mes/año.
- Criterio 109** Sesión o reunión celebrada (por ejemplo: Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ejemplo: ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne).



- Criterio 110** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo): Pleno/Comisión/Comité/ Comisión ordinaria/Comisión especial.
- Criterio 111** Tipo de votación (catálogo): Votación económica/Votación nominal/Votación por cédula.
- Criterio 112** Tipo de asunto que se vota (breve descripción).
- Criterio 113** Título del asunto (por ejemplo: "Acuerdo de los grupos parlamentarios por el que se postula a los diputados que habrán de integrar la Mesa Directiva")
- Criterio 114** Nombre completo de los legisladores (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 115** Sentido del voto (afirmativa/negativa/abstención).
- Criterio 116** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la votación de las comisiones y comités (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda).
- Criterio 117** Fundamento legal que obliga a la publicación de la votación de las comisiones y comités (número y texto del artículo, fracción, inciso).
- Criterio 118** Hipervínculo al acta de votación.

En relación a los votos particulares y reservas de los dictámenes:

- Criterio 119** Ejercicio.
- Criterio 120** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año)
- Criterio 121** Número de legislatura.
- Criterio 122** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo del año 2015 al año 2018)
- Criterio 123** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año.
- Criterio 124** Períodos de sesiones (catálogo): Primer período ordinario/Segundo período ordinario/Primer receso/Segundo receso/Período extraordinario.
- Criterio 125** Fecha de inicio del período de sesiones con el formato día/mes/año.
- Criterio 126** Fecha de término del período de sesiones con el formato día/mes/año.
- Criterio 127** Número de sesión o reunión.
- Criterio 128** Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos.
- Criterio 129** Fecha de la gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos con el formato día/mes/año.
- Criterio 130** Sesión o reunión celebrada (por ejemplo: Primera sesión, Cuarta Sesión) y el tipo de la misma (por ejemplo: Ordinaria, extraordinaria o en su caso, solemne).
- Criterio 131** Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión, en su caso (catálogo): Pleno/Comisión/Comité/Comisión ordinaria/Comisión especial.
- Criterio 132** Nombre completo de los legisladores que presenten un voto particular o una reserva (nombre [s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 133** Tipo de voto (catálogo): Voto particular/Reserva de dictamen.
- Criterio 134** Número de dictamen, en su caso, conforme a la normatividad aplicable.
- Criterio 135** Hipervínculo al dictamen.

- Criterio 136** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los votos particulares y reservas de los dictámenes (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda).
- Criterio 137** Fundamento legal que obliga a la publicación de los votos particulares y reservas de los dictámenes (número y texto del artículo, fracción, inciso).
- Criterio 138** Hipervínculo al documento.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 139** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 140** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 141** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 142** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.
- Criterio 143** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 144** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 145** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 146** La información publicada se organiza mediante los formatos **8a, 8b, 8c, 8d, 8e, 8f y 8g**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 147** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 8a LTAIPNL_Art_98_Fr_VIII

Convocatorias

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)

Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)	Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)

Número de sesión o reunión, por año legislativo	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha de la gaceta (día/mes/año)	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta Sesión extraordinaria, en su caso, solemne)

Organismo que llevó a cabo la sesión (catálogo)	Respecto de las convocatorias, se publicará lo siguiente:				
	Orden del día	Nombre completo de quien convoca			
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombramiento

Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las convocatorias (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las convocatorias (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a la convocatoria o citatorio según corresponda

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

Formato 8b LTAIPNL_Art_98_Fr_VIII

Actas de la sesión

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura

Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)	Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)

Número de sesión o reunión	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha de la gaceta (día/mes/año)	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta Sesión extraordinaria, en su caso, solemne)	Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo)

Número de acta, en su caso, conforme la normatividad aplicable	Temas de la sesión (orden del día)	Legisladores/as integrantes				
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo (Presidente, vicepresidente, secretario, integrante)	Grupo o representación parlamentaria de adscripción

Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las actas (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las actas (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al acta

Area(s) responsables que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 8c LTAIPNL_Art_98_Fr_VIII

Dictámenes

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Número de legislatura	Período de la legislatura (año)	Período de sesiones

Fecha de inicio del período de sesiones	Fecha de término del período de sesiones	Tipo de sesión	Fecha de la sesión	Organismo que llevó a cabo la sesión: Pleno / Comisión / Comité

Expediente	Asunto del dictamen	Comisión	Estado	Hipervínculo del dictamen

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

Formato 8d LTAIPNL_Art_98_Fr_VIII

Listas de asistencia a la sesión

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)

Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)	Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Número de sesión o reunión

Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha de la gaceta (día/mes/año)	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta Sesión extraordinaria, en su caso, solemne)

Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo)	Número consecutivo, en su caso, del acta, sesión o reunión

Legisladores/as integrantes					
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Cargo /nombramiento	Grupo o representación parlamentaria de adscripción	Tipo de registro: asistencia por sistema, asistencia por cédula, asistencia por comisión oficial, permiso de mesa directiva, inasistencia justificada, inasistencia por votaciones

Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las listas de asistencia (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las listas de asistencia (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a la lista de asistencia

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

Formato 8e LTAIPNL_Art_98_Fr_VIII

Acuerdos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura

Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)	Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)

Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Número de sesión o reunión	Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha de la gaceta legislativos (día/mes/año)

Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta Sesión extraordinaria, en su caso, solemne)	Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión(catálogo)	Título del acuerdo (por ej. "Acuerdo de los grupos parlamentarios por el que se postula a los diputados que habrán de integrar la Mesa Directiva")

Legisladores/as integrantes		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Antecedentes (fundamento breve del asunto a tratar)	Número, denominación o nomenclatura de los acuerdos	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)

Fundamento legal que obliga a la publicación de los acuerdos sometidos a consideración (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al documento completo del acuerdo rubricado

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

Formato 8f LTAIPNL_Art_98_Fr_VIII

Listas de Votación

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)

Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)	Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Número de sesión o reunión

Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha de la gaceta (día/mes/año)	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta Sesión extraordinaria, en su caso, solemne)

Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión (catálogo)	Tipo de votación (catálogo)	Tipo de asunto que se vota	Título del asunto (por ej. "Acuerdo de los grupos parlamentarios por el que se postula a los diputados que habrán de integrar la Mesa Directiva")

Legisladores/as integrantes			
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sentido del voto

Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de la votación de las Comisiones y Comités (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la votación de las Comisiones y Comités (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al acta de votación

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

Formato 8g LTAIPNL_Art_98_Fr_VIII

Votos particulares y reservas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)

Año legislativo (Primer año, Segundo año, Tercer año)	Periodos de sesiones (catálogo)	Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Número de sesión o reunión

Número de gaceta parlamentaria o equivalente, según la denominación que se le dé en los órganos legislativos	Fecha de la gaceta (día/mes/año)	Sesión o reunión celebrada y el tipo de la misma (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta Sesión extraordinaria, en su caso, solemne)	Organismo que llevó a cabo la sesión o reunión(catálogo)

Legisladores/as que presenten un voto particular o reserva		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo de voto (catálogo)	Número del dictamen, en su caso, conforme a la normatividad aplicable	Hipervínculo al dictamen

Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los votos particulares y reservas de los dictámenes (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de los votos particulares y reservas de los dictámenes (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al documento

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

Resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia

IX. Las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia.

Los sujetos obligados del Poder Legislativo tienen la obligación de publicar las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaraciones de procedencia. Los sujetos obligados que no emitan resoluciones de ningún

tipo, deberán especificarlo mediante una nota fundada, motivada y actualizada al periodo que así corresponda.

Cabe señalar que en el Juicio de Procedencia solamente participa la Cámara de Diputados, declarando por mayoría absoluta de sus miembros presentes en sesión, sí o no ha lugar a proceder contra el inculpado. Si la Cámara declara que ha lugar a proceder, el sujeto quedará a disposición de las autoridades competentes para que actúen con arreglo a la ley.

El Senado de la República se erige en jurado de sentencia para conocer en juicio político de las faltas u omisiones que cometan los servidores públicos y que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales y de su buen despacho, una vez que ha sido aprobada la acusación por la Cámara de Diputados. El juicio político es un procedimiento de orden constitucional que realizan las cámaras para hacer efectivo el principio de responsabilidad de los servidores o funcionarios públicos que la Constitución establece, y que incurren en responsabilidad durante el ejercicio de sus cargos, con independencia de los juicios penales que se sigan en su contra por dicha razón.

Este juicio puede comenzar durante el ejercicio de las funciones del representante público o dentro del año posterior a la conclusión de su encargo, y deriva en una resolución administrativa y una sanción política. Se exige responsabilidad en juicio político por cometer actos u omisiones que redunden en perjuicio de los intereses públicos o de su buen despacho tales como: ataques a las instituciones democráticas; a la forma de gobierno democrático, representativo y federal; a la libertad de sufragio; por violaciones graves y sistemáticas a las garantías individuales o sociales; a los planes, programas y presupuestos de la administración pública federal o de la Ciudad de México y a las leyes que determinan el manejo de los recursos económicos federales y de la Ciudad de México; por usurpación de atribuciones; también por cualquier infracción a la Constitución o a leyes federales cuando cause perjuicios graves a la federación, a una o varias entidades federativas o a la sociedad; o porque motive algún trastorno en el funcionamiento normal de las instituciones.

Las declaratorias de procedencia constituyen un decreto de las Cámaras que afecta la situación de un servidor público, suspendiéndolo de su función y sometiéndolo a la autoridad del juez en materia penal que conoce del asunto. En su caso, los sujetos obligados que no tengan la facultad de emitir la información correspondiente lo informarán mediante una nota clara, fundada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Para dar cumplimiento a esta fracción, deberán observarse los artículos 110 y 111 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el artículo 110 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y demás legislación aplicable. Las resoluciones deben ser publicadas, a más tardar 15 días hábiles posteriores a que se generaron.

Periodo de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: La información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la de tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Poder Legislativo Estatal.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Número de Legislatura.
- Criterio 4** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo: Del año 2015 al año 2018).
- Criterio 5** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año.
- Criterio 6** Periodos de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario.
- Criterio 7** Fecha de inicio del periodo de sesiones con el formato día/mes/año.
- Criterio 8** Fecha de término del periodo de sesiones con el formato día/mes/año.
- Criterio 9** Tipo de declaratoria (catálogo): De procedencia/Juicio político.
- Criterio 10** Fecha de inicio del proceso con el formato día/mes/año.
- Criterio 11** Nombre completo del promovente (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 12** Nombre completo del sujeto acusado (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 13** Cargo o función del sujeto acusado.
- Criterio 14** Tipo de adscripción del sujeto acusado (catálogo): Federal/Estatal/Municipal.
- Criterio 15** Entidad de adscripción del sujeto acusado (catálogo).
- Criterio 16** Acto(s) denunciado(s).
- Criterio 17** Número de expediente.
- Criterio 18** Fecha de la resolución con el formato día/mes/año.
- Criterio 19** Número de resolución.
- Criterio 20** Sentido de la resolución.
- Criterio 21** Órgano que resuelve.
- Criterio 22** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda).
- Criterio 23** Fundamento legal que obliga a la publicación de las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia (número y texto del artículo, fracción, inciso).
- Criterio 24** Hipervínculo a la resolución.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 25** Periodo de actualización de la información: **Mensual.**

- Criterio 26** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 27** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 28** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n).
- Criterio 29** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 30** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 31** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 32** La información publicada se organiza mediante el formato 9, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 33** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 9 LTAIPNL_Art_98_Fr_IX

Resoluciones de juicios políticos y declaraciones de procedencia

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodos de sesiones (catálogo)

Fecha de inicio del periodo de sesiones (día/mes/año)	Fecha de término del periodo de sesiones (día/mes/año)	Tipo de declaratoria (catálogo)	Fecha de inicio del proceso (día/mes/año)	Nombre del promovente		
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Nombre del sujeto acusado			Cargo o función del sujeto acusado	Tipo de adscripción del sujeto acusado (catálogo)	Entidad de adscripción del sujeto acusado (catálogo)
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Acto(s) denunciado(s)	Número de expediente	Fecha de la resolución (día/mes/año)	Número de resolución	Sentido de la resolución	Órgano que resuelve

Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a la resolución

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

Versiones públicas de información entregada

- X. *Las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro.*

Para dar cumplimiento a esta fracción, los sujetos obligados del Poder Legislativo deberán publicar la información entregada en las audiencias públicas y comparecencias de funcionarios, titulares o invitados de otros organismos que se lleven a cabo dentro o fuera del recinto legislativo. Los procesos para realizar auditorías públicas y comparecencias deberán alinearse con los procesos y las normas que establece cada órgano legislativo.

La información sobre los procedimientos de designación, ratificación, elección o reelección deberá publicarse, independientemente del estado y/o etapa en el que se encuentra el proceso de selección y los resultados del mismo. La información generada deberá corresponder con la manera en que el sujeto obligado realice el proceso, según sus marcos normativos y procedimientos.

Además, se deberá observar lo establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos y la normativa específica para cada órgano legislativo. Para los congresos estatales y la Legislatura de la Ciudad de México deberá observarse el marco normativo que regule a cada entidad.

Periodo de actualización: Mensual.

En el caso de los procedimientos de designación, ratificación, elección o reelección, deberá actualizarse cada fase del proceso en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

Conservar en el sitio de Internet: La información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Poder Legislativo Estatal.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Número de Legislatura.
- Criterio 4** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo: Del año 2015 al año 2018).

- Criterio 5** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año.
- Criterio 6** Periodo de sesiones (catálogo): Primer periodo ordinario/Segundo periodo ordinario/Primer receso/Segundo receso/Periodo extraordinario.
- Criterio 7** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda).
- Criterio 8** Fundamento legal que obliga a la publicación de las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro (número y texto del artículo, fracción, inciso).

Respecto de comparecencias y audiencias públicas:

- Criterio 9** Organismo convocante o entidad ante quien se efectúa la comparecencia o se verifica la audiencia pública (catálogo): Pleno/Comisión/Comité/Comisión ordinaria/Comisión especial.
- Criterio 10** Fecha de la comparecencia o audiencia pública con el formato día/mes/año.
- Criterio 11** Finalidad de la comparecencia/audiencia.
- Criterio 12** Tema a tratar en la comparecencia/audiencia.
- Criterio 13** Nombre completo de la persona que dirige la sesión o reunión (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 14** Cargo de la persona que preside o dirige la sesión o reunión.
- Criterio 15** Nombre completo de la persona que comparece (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 16** Organismo que representa la persona que comparece.
- Criterio 17** Cargo de la persona que comparece.
- Criterio 18** Hipervínculo al documento que contiene la versión pública de la información entregada en la comparecencia o audiencia pública.

Respecto a procesos de designación, ratificación, elección o reelección:

- Criterio 19** Tipo de proceso (catálogo): Concurso/Convocatoria/Invitación.
- Criterio 20** Hipervínculo al documento en el que se especifiquen las bases de la convocatoria, en la que se indique la información necesaria para participar, las funciones a realizar, el perfil del puesto, los requisitos para participar, la documentación solicitada, cómo y dónde registrarse, fases y fechas del proceso de selección, guías para evaluaciones.
- Criterio 21** Escolaridad, nivel máximo de estudios (catálogo): Ninguno/ Primaria/ Secundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Posdoctorado.
- Criterio 22** Carrera genérica, en su caso.
- Criterio 23** Organismo o institución convocante.
- Criterio 24** Tipo de cargo o puesto (catálogo): Honorario/ Confianza/ Base/ Otro.

- Criterio 25** Clave o nivel del puesto.
- Criterio 26** Denominación del cargo, puesto o función.
- Criterio 27** Salario neto mensual.
- Criterio 28** Área de adscripción.
- Criterio 29** Fecha de publicación del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso con el formato día/mes/año.
- Criterio 30** Estado del proceso del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso (catálogo): Abierto/En evaluación/Finalizado.
- Criterio 31** Total de candidatos registrados, en caso de que esté finalizado se publicarán los resultados.
- Criterio 32** Nombre del candidato aceptado/contratado para ocupar la plaza, cargo, puesto o función (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 33** Hipervínculo a la versión pública de la información entregada en los procesos de designación, ratificación, elección o reelección.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 34** Periodo de actualización de la información: **Mensual**, en el caso de los procedimientos de designación, ratificación, elección o reelección, deberá actualizarse cada fase del proceso en un plazo no mayor a 15 días hábiles.
- Criterio 35** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 36** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 37** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.
- Criterio 38** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 39** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 40** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 41** La información publicada se organiza mediante el formato **10**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 42** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 10 LTAIPNL_Art_98_Fr_X

Audiencias Públicas, comparecencias, procesos de designación, ratificación, elección o reelección

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Periodo de sesiones (catálogo)	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las versiones públicas de la información entregada

Fundamento legal que obliga a la publicación de las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Respecto de las comparecencias y audiencias públicas:						
	Organismo convocante o entidad ante quien se efectúa la comparecencia o se verifica la audiencia pública (catálogo)	Fecha de la comparecencia o audiencia pública (día/mes/año)	Finalidad de la comparecencia/ audiencia	Tema a tratar en la comparecencia/ audiencia	Nombre de la persona que dirige la sesión o reunión		
					Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Respecto de las comparecencias y audiencias públicas:						
Cargo de la persona que preside o dirige la sesión o reunión	Nombre de la persona que comparece			Organismo que representa la persona que comparece	Cargo de la persona que comparece	Hipervínculo al documento que contiene la versión pública de la información entregada en la comparecencia o audiencia pública
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Respecto de los procesos de designación, ratificación, elección o reelección:						
Tipo de proceso (catálogo)	Hipervínculo a las bases de la convocatoria	Escolaridad (catálogo)	Carrera genérica, en su caso	Organismo o institución convocante	Tipo de cargo o puesto (catálogo)	Clave o nivel del puesto

Denominación del cargo, puesto o función	Salario neto mensual	Área de adscripción	Fecha de publicación del concurso, convocatoria o invitación y/o aviso (día/mes/año)	Estado del proceso del concurso, convocatoria, invitación y/o aviso (catálogo)

Resultados				Hipervínculo a la versión pública de la información entregada en los procesos de designación, ratificación, elección o reelección
Total de candidatos registrados	Nombre del candidato aceptado			
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

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

Las contrataciones de servicios personales

- XI. Las contrataciones de servicios personales señalando el nombre del prestador del servicio, objeto, monto y vigencia del contrato de los órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Legislativos y centros de estudio u órganos de investigación;*

Los sujetos obligados del Poder Legislativo, deberán publicar la información de las personas contratadas bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios; por sueldos asimilados a salarios; por contratos o nombrados de manera eventual; por tiempo, obra o trabajo determinado, así como cualquier otra denominación de contratación, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

En su caso, se deberá indicar mediante una nota fundada y motivada que no hubo contrataciones de servicios personales contratado bajo los regímenes antes señalados, en el periodo respectivo.

Periodo de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: La información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la de tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Poder Legislativo Estatal.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Número de Legislatura. |
| Criterio 4 | Tipo de contratación (catálogo): Régimen de servicios profesionales por honorarios/Asimilados a salarios/Contratados o nombrados de manera eventual/ Contratos por tiempo, obra o trabajo determinado. |
| Criterio 5 | Fecha de firma del contrato expresada con el formato día/mes/año. |
| Criterio 6 | Nombre completo de la persona contratada (nombre[s], primer apellido, segundo apellido). |
| Criterio 7 | Funciones, tareas o actividades que desempeña. |
| Criterio 8 | Área de adscripción. |
| Criterio 9 | Número o nomenclatura que identifique al contrato. |
| Criterio 10 | Fecha de inicio del contrato (vigencia) expresada con el formato día/mes/año. |
| Criterio 11 | Fecha de término del contrato (vigencia) expresada con el formato día/mes/año. |
| Criterio 12 | Servicios contratados (objeto del contrato). |
| Criterio 13 | Remuneración bruta. |
| Criterio 14 | Remuneración neta o contraprestación. |
| Criterio 15 | Periodicidad de la remuneración (catálogo):
Semanal/Quincenal/Mensual/Trimestral/Anual/Única ocasión/Otro. |
| Criterio 16 | Prestaciones, en su caso. |

- Criterio 17** Apoyos extraordinarios, en su caso, de conformidad con la normativa aplicable (catálogo): Viajes/Viáticos/Gastos de representación/Gastos de gestión.
- Criterio 18** Hipervínculo al contrato. Se deberá observar lo establecido en el numeral Décimo Segundo, fracción IX de estos Lineamientos.
- Criterio 19** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las contrataciones de servicios personales (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda).
- Criterio 20** Fundamento legal que obliga a la publicación de las contrataciones de servicios personales (número y texto del artículo, fracción, inciso).

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 21** Periodo de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 22** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 23** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 24** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.
- Criterio 25** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 26** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 27** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 28** La información publicada se organiza mediante el formato **11**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 29** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 11 LTAIPNL_Art_98_Fr_XI

Personal contratado por honorarios

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Tipo de contratación (catálogo)	Fecha de firma del contrato (día/mes/año)

Nombre completo de la persona contratada			Funciones, tareas o actividades que desempeña	Área de adscripción
Nombres(s)	Primer apellido	segundo apellido		

Número o nomenclatura que identifique al contrato	Vigencia del contrato		Servicios contratados	Remuneración bruta	Remuneración neta o contraprestación	Periodicidad de la remuneración (catálogo)
	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)				

Prestaciones, en su caso	Apoyos extraordinarios, en su caso (catálogo)	Hipervínculo al contrato	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de las contrataciones de servicios personales (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de las contrataciones de servicios personales (número y texto del artículo, fracción, inciso)

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

Informe semestral del ejercicio presupuestal

XII. El informe semestral del ejercicio presupuestal del uso y destino de los recursos financieros de los órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Legislativos y centros de estudio u órganos de investigación; y

Los sujetos obligados del Poder Legislativo deberán difundir en sus portales de transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia, la información sobre la asignación, el ejercicio y la comprobación de recursos económicos de la misma forma en la que se presenta el gasto general de las Cámaras. Son sujetos obligados los Órganos de Gobierno, las Comisiones, Comités, Grupos Legislativos, Centros de Estudio u órganos de investigación, los legisladores y cualquier otro órgano legislativo que reciba recursos públicos.

Lo anterior con fundamento en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en donde se define la información financiera como: "la información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio".² Dicha información financiera deberá estar difundida a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en

² Artículo 4, fracción XVIII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita³ el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La información que se publique en esta fracción por los Congresos Estatales y la Legislatura de la Ciudad de México, deberá observar el marco normativo que regule a cada órgano legislativo.

Periodo de actualización: Semestral.

Conservar en el sitio de Internet: La información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Poder Legislativo Estatal.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Número de Legislatura. |
| Criterio 4 | Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018). |
| Criterio 5 | Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año. |
| Criterio 6 | Trimestre al que corresponde el informe. |
| Criterio 7 | Mes al que corresponde la información. |
| Criterio 8 | Área, órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Legislativos y centros de estudio u órganos de investigación que ejerció el recurso. |
| Criterio 9 | Clave de cada capítulo de gasto. |
| Criterio 10 | Denominación de cada capítulo de gasto. |
| Criterio 11 | Recursos ejercidos por capítulo de gasto. |
| Criterio 12 | Clave de cada concepto de gasto. |
| Criterio 13 | Denominación de cada concepto de gasto. |
| Criterio 14 | Recursos ejercidos por concepto de gasto. |
| Criterio 15 | Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del informe del ejercicio presupuestal (por ejemplo Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda). |
| Criterio 16 | Fundamento legal que obliga a la publicación del informe del ejercicio presupuestal (número y texto del artículo, fracción, inciso). |
| Criterio 17 | Hipervínculo al informe semestral sobre el ejercicio del gasto realizado por el sujeto obligado y enviado a la Secretaría de Finanzas u homólogo, o la instancia según corresponda, en concordancia con el proceso que lleva el presupuesto global del Congreso. |
| Criterio 18 | Hipervínculo a los informes trimestrales consolidados y publicados por la Secretaría de Finanzas u homólogo, o la instancia según corresponda en el Congreso. |

³ Artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 19** Periodo de actualización de la información: **Semestral.**
- Criterio 20** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 21** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 22** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.
- Criterio 23** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 24** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 25** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 26** La información publicada se organiza mediante el formato **12**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 27** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 12 LTAIPNL_Art_98_Fr_XII

Informes trimestrales de gasto

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Semestre al que corresponde el informe

Mes al que corresponde la información	Área, órganos de gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Legislativos y centros de estudio u órganos de investigación que ejerció el recurso	Clave de cada capítulo de gasto	Denominación de cada capítulo de gasto

Recursos ejercidos por capítulo de gasto	Clave de cada concepto de gasto	Denominación de cada concepto de gasto	Recursos ejercidos por concepto de gasto	Denominación de la normatividad que obliga a la publicación del informe del ejercicio presupuestal (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)

Fundamento legal que obliga a la publicación del informe del ejercicio presupuestal (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo al informe trimestral sobre el ejercicio del gasto realizado por el sujeto obligado y enviado a la Secretaría de Finanzas u homólogo, o la instancia según corresponda, en concordancia con el proceso que lleva el presupuesto global del Congreso	Hipervínculo a los informes trimestrales consolidados y publicados por la Secretaría de Finanzas u homólogo, o la instancia según corresponda en el Congreso

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

Resultados de los estudios o investigaciones

XIII. Los resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa.

Los sujetos obligados del Poder Legislativo Estatal deberán publicar los resultados de los de estudios e investigaciones,⁴ que realicen los centros de investigación, institutos, comisiones, comités, grupos parlamentarios o cualquier órgano legislativo homólogo que realice estudios en materia económica, política y social.

Cada órgano legislativo publicará la información de esta fracción de conformidad con la normatividad aplicable. Para los Congresos Estatales y la Legislatura de la Ciudad de México, deberá observarse el marco normativo que regule a cada órgano legislativo.

Periodo de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: La información vigente, la correspondiente a la legislatura en curso y, por lo menos, la correspondiente a tres legislaturas anteriores.

Aplica a: Sujetos obligados del Poder Legislativo Estatal.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Número de legislatura.
- Criterio 4** Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa, por ejemplo Del año 2015 al año 2018).
- Criterio 5** Año legislativo (catálogo): Primer año/Segundo año/Tercer año.

⁴ Se entenderá por "estudio" a la "obra en que un autor estudia y dilucida una cuestión" (Real Academia Española), es decir, analiza, describe, explica algún acontecimiento o hecho de la vida real.

Investigación" aquella que abarca la investigación científica, básica y aplicada en todas las áreas del conocimiento, así como la investigación tecnológica;

"Análisis" Examen que se hace de una obra, de un escrito o de cualquier realidad susceptible de estudio intelectual (RAE).

El análisis y la investigación forman parte de un estudio, en el caso del análisis se enfoca en los resultados obtenidos de un estudio, a su vez las investigaciones forman parte de las estrategias para conformarlo.

- Criterio 6** Nombre del organismo legislativo que es responsable de elaborar cada uno de los estudios, investigaciones o análisis.
- Criterio 7** Título de los estudios, investigaciones realizados (por ejemplo: en materia legislativa, judicial, estadística, política social, opinión pública, ciencia, tecnología, política interior, entre otros) según corresponda.
- Criterio 8** Autor/a que realizó los estudios, investigaciones o análisis.
- Criterio 9** Medio de difusión entendido como el material o vía por el que se pueden dar a conocer los estudios, investigaciones o análisis (por ejemplo: Medios impresos: gacetas, revistas, Medios electrónicos: Internet, portal institucional, micrositios, Eventos Generales: presentaciones, foros, conferencias).
- Criterio 10** Fecha en que se dio a conocer el estudio, investigación o análisis con el formato (mes/año).
- Criterio 11** Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los resultados de estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa (por ejemplo: Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda).
- Criterio 12** Fundamento legal que obliga a la publicación de los resultados de estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso).
- Criterio 13** Hipervínculo a los resultados de los estudios o investigaciones (por ejemplo: Informes, estadísticas, indicadores, entre otros).
- Criterio 14** Hipervínculo a los documentos completos de los estudios e investigaciones realizados.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 16** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información. publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 20** Fecha de validación de la información. publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 21 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 22 La información publicada se organiza mediante el formato **13** en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 23 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 13 LTAIPNL_Art_98_Fr_XIII

Estudios realizados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de Legislatura	Duración de la legislatura (del año aaaa al año aaaa)	Año legislativo (catálogo)	Nombre del organismo legislativo que es responsable de elaborar cada uno de los estudios, investigaciones o análisis

Título de los estudios, investigaciones realizados	Autor(a) que realizó los estudios, investigaciones o análisis	Medio de difusión entendido como el material o vía por el que se pueden dar a conocer los estudios, investigaciones o análisis	Fecha en que se dio a conocer el estudio, investigación o análisis (mes/año)

Denominación de la normatividad que obliga a la publicación de los resultados de estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa (Ley, Código, Reglamento o la norma que corresponda)	Fundamento legal que obliga a la publicación de los resultados de estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa (número y texto del artículo, fracción, inciso)	Hipervínculo a los resultados de los estudios o investigaciones

Hipervínculo a los documentos de los estudios, investigaciones o análisis realizados	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Segundo párrafo del artículo 98, fracción I:

La Auditoría Superior del Estado, deberá poner a disposición del público en su portal de internet y actualizar la siguiente información:

I El registro público de los servidores públicos, particulares, personas físicas o morales, públicas o privadas, sancionados por resolución definitiva firme, a través del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias;

En el artículo 55 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León se establece que si de la fiscalización de la Cuenta Pública, aparecieran irregularidades que permitan presumir la existencia de hechos

o conductas que produzcan daños o perjuicios, o ambos, en contra de las Haciendas Públicas o Patrimonio de los Entes Públicos, la Auditoría Superior del Estado procederá a emitir los Pliegos Presuntivos de Responsabilidades correspondientes.

Los Sujetos de Fiscalización, dentro de un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación del Pliego Presuntivo de Responsabilidades, deberán proporcionar los elementos y demás información que permitan localizar e identificar al o los presuntos responsables y, en su caso, fijar en cantidad líquida el monto de los daños y perjuicios. Si no se proporcionan los elementos e información requeridos, sin que medie causa que lo justifique, la Auditoría Superior del Estado podrá aplicar a los responsables de dicha omisión una multa mínima de 200 a una máxima de 2000 cuotas, además de promover las acciones legales que correspondan.

Igualmente el artículo 56 de la citada ley determina que, con base en los elementos obtenidos por la Auditoría Superior del Estado como resultado de su labor de fiscalización o aquellos derivados de las diligencias que para mejor proveer que estime necesario practicar, así como los proporcionados por los Sujetos de Fiscalización, procederá a emitir la resolución de fincamiento de responsabilidad resarcitoria correspondiente, en la cual se determinará la presunta responsabilidad a los infractores, y, en su caso, se fijará en cantidad líquida el monto de los daños y perjuicios.

Cuando dentro del plazo concedido para atender el Pliego Presuntivo de Responsabilidades, el o los presuntos responsables acepten su responsabilidad y restituyan los montos observados a la Hacienda o Patrimonio de los Entes Públicos, la Auditoría Superior del Estado, escuchando el parecer del Ente Público correspondiente, podrá determinar no dar inicio al procedimiento en relación a los hechos o conductas sobre los cuales se señalaron los presuntos daños o perjuicios y se procederá a la promoción de responsabilidad administrativa a que haya lugar.

Transcurrido el plazo para que los Sujetos de Fiscalización aporten los elementos requeridos en el Pliego Presuntivo de Responsabilidades, la Auditoría Superior del Estado procederá a emitir la resolución correspondiente, tomando en consideración, para ello, la información y datos obtenidos como resultado de su labor de fiscalización y, en su caso, se ordenará el inicio del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias.

La resolución del Pliego de Responsabilidades deberá ser notificada al o los presuntos responsables con efectos de citación a la audiencia que establece el artículo 65 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León, con cual se dará inicio del Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias.

Por otra parte, en el artículo 57 de la ley en cita se establece que la sanción resarcitoria tiene como propósito reparar o indemnizar los daños y perjuicios causados a la Hacienda Pública o patrimonio de los Entes Públicos.

La multa es la sanción pecuniaria que se impone por la infracción cometida, sin el propósito de resarcir los daños y perjuicios causados.

En este tenor se tiene que el artículo 60 de la multicitada ley establece que para los efectos de la ley incurrir en responsabilidad:

- Los servidores públicos y los particulares, personas físicas o morales, por actos u omisiones que causen un daño o perjuicio, o ambos, estimable en dinero, a las haciendas públicas y patrimonio de los Entes Públicos;
- Los servidores públicos, en los supuestos establecidos en el artículo 50 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León, con motivo de las facultades de fiscalización de la Auditoría Superior del Estado;
- Los servidores públicos de los Entes Públicos, así como las personas físicas o morales requeridas, que no presenten información para la solventación de los Pliegos de Responsabilidades formulados, notificados por la Auditoría Superior del Estado en los términos del Artículo 55 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León; y
- Los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado, cuando al revisar la Cuenta Pública no formulen las observaciones sobre las situaciones irregulares que detecten o violen la reserva o confidencialidad de información en los casos previstos en esta Ley.

Y el artículo 61 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado dispone que las responsabilidades que conforme a esa Ley se finquen, tienen por objeto resarcir el monto de los daños o perjuicios, o ambos, estimables en dinero que se hayan causado, en contra de la Hacienda Pública o Patrimonio de los Entes Públicos.

Por otra parte, el artículo 62 de la ley de la materia establece que las responsabilidades resarcitorias para obtener las indemnizaciones y sanciones pecuniarias correspondientes, se constituirán, en primer término, a los servidores públicos o a los particulares, personas físicas o morales que, directamente hayan ejecutado los actos o incurran en las omisiones que las hayan originado y, solidariamente, al servidor público jerárquicamente inmediato superior que por la índole de sus funciones, haya autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia por parte de los mismos.

Además, serán responsables solidarios con los servidores públicos, los particulares, persona física o moral, en los casos en que hayan participado y originado una responsabilidad resarcitoria.

En el artículo 65 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León se establece que el fincamiento de responsabilidades resarcitorias se sujetará al siguiente procedimiento:

- Se notificará personalmente al presunto o presuntos responsables, el Pliego de Responsabilidades, acompañado de copia certificada de la documentación que sustenta el acto imputado, con efectos de citación a una audiencia en el domicilio de la Auditoría Superior del Estado, señalando el lugar, día y hora en que tendrá verificativo dicha audiencia; asimismo, para que manifiesten lo que a su interés convenga, ofrezcan pruebas y formulen alegatos en la audiencia respectiva relacionados con los hechos que se les imputan y que se les dieron a conocer en el citatorio respectivo;

- El oficio o citatorio que contenga el Pliego de Responsabilidades para la audiencia correspondiente, se notificará personalmente al o los presuntos responsables con una anticipación de quince días hábiles, a la fecha de celebración de la audiencia, donde se le señalará que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de confianza y que tendrá derecho a ofrecer las pruebas de su intención, así como a formular los alegatos de manera verbal o por escrito de su intención. La notificación personal realizada con quien deba entenderse será legalmente válida, cuando se efectúe en el domicilio respectivo o en su centro de trabajo;
- Al momento de comparecer, el o los presuntos responsables, deberán señalar domicilio en la capital del Estado para recibir cualquier notificación, de lo contrario las subsecuentes se realizarán por lista de acuerdos en los estrados de la Auditoría Superior del Estado, a excepción de la resolución definitiva que deberá ser con el carácter personal;
- La audiencia se celebrará en el lugar, día y hora señalado en el oficio o citatorio y, en caso de que el presunto o presuntos responsables no comparezcan sin causa justificada, a juicio de la Auditoría Superior del Estado, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas o formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo;
- Si al momento de comparecer al procedimiento el o los presuntos responsables confesaren su responsabilidad, la Auditoría Superior del Estado procederá sin mayor trámite a dictar resolución definitiva en relación al o los confesos, salvo que disponga de pruebas para acreditar la veracidad de la confesión.
- La Auditoría Superior del Estado podrá diferir por una sola vez la audiencia para citar nuevamente al presunto o presuntos responsables, dentro de los diez días hábiles siguientes, a fin de que terminen de desahogarse las pruebas y se presenten los alegatos, los cuales podrán ser formulados por el presunto responsable o por su defensor, en forma oral o escrita;
- Una vez concluida la audiencia de pruebas y alegatos, la Auditoría Superior del Estado emitirá resolución definitiva dentro de los treinta días hábiles siguientes. En esa resolución, se determinará la existencia o inexistencia de la responsabilidad, así como la determinación en cantidad líquida del monto del daño patrimonial (en su caso) y se fincará la indemnización y sanción correspondientes al o a los sujetos responsables; dicha resolución se notificará directamente a éstos; remitiéndose, en caso de existir convenio, un tanto autógrafo de la misma a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado o a la Tesorería Municipal que corresponda, para el efecto de que si, en un plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación, éste no es cubierto o no es impugnado y debidamente garantizado en términos de las disposiciones aplicables, se haga efectivo, mediante el procedimiento administrativo de ejecución. Cuando los responsables sean servidores públicos, dicha resolución será notificada al representante del Ente Público y al Órgano de Control Interno respectivo.

La indemnización deberá ser suficiente para cubrir los daños o perjuicios, o ambos, causados y se actualizará para efectos de su pago, en la forma y términos que establecen las disposiciones del Código Fiscal del Estado tratándose de contribuciones y aprovechamientos.

La sanción pecuniaria consistirá en una multa que será proporcional al monto fijado como indemnización de los daños y perjuicios causados o el equivalente entre el cincuenta y el cien por ciento de los mismos.

La Auditoría Superior del Estado podrá solicitar a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado o a la Tesorería Municipal que corresponda, proceda al embargo precautorio de los bienes de los presuntos responsables a efecto de garantizar el cobro de la sanción impuesta.

Tratándose de bienes inmuebles se girará oficio por la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal respectiva al Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León quien deberá efectuar anotación marginal en la inscripción del inmueble;

- Si una vez concluida la audiencia, la Auditoría Superior del Estado encontrara que no cuenta con los elementos suficientes para resolver, procederá a dictar una resolución por insuficiencia de elementos para resolver.
- En caso que la Auditoría Superior del Estado advierta durante el desahogo del procedimiento de elementos que impliquen una nueva responsabilidad a cargo del presunto o presuntos responsables o de otras personas, procederá a suspender el procedimiento iniciado, podrá disponer la práctica de investigaciones y, en su caso, reanudará el procedimiento mediante la citación a una nueva audiencia en donde se harán del conocimiento de los nuevos hechos que se imputen, siguiendo el procedimiento previsto anteriormente;
- Para la imposición de las sanciones de naturaleza económica superiores al monto mínimo fijado en esta Ley, se tomarán en cuenta los siguientes elementos:
 - La gravedad de la responsabilidad en que se incurra;
 - Las circunstancias socioeconómicas del servidor público;
 - El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos la antigüedad en el servicio;
 - Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
 - La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones;
 - El monto del beneficio, lucro o daño o perjuicio derivado del incumplimiento de obligaciones, en caso de responsabilidad resarcitoria; y
 - Su colaboración, falta de la misma u obstaculización en el proceso investigatorio durante el procedimiento.
- Las resoluciones y acuerdos de la Auditoría Superior del Estado durante el procedimiento a que se refiere este Capítulo constarán por escrito. Las sanciones resarcitorias impuestas una vez que hayan

causado ejecutoria se notificarán tanto a la Dependencia o Ente Público en donde se encontraba adscrito el servidor público o servidores públicos responsables, como a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, así como a los respectivos Órganos de Control Interno, para los efectos correspondientes de registro y ejecución.

El incumplimiento a lo dispuesto en este Artículo por parte del jefe inmediato, del titular de la dependencia o ente público correspondiente o de los servidores públicos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado o de las Tesorerías Municipales o de los auxiliares de ésta, será causa de responsabilidad administrativa en los términos de Ley.

Por otra parte, el artículo 66 de la referida ley señala que la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado y la Tesorería Municipal que corresponda en caso de existir convenio, deberán informar trimestralmente a la Auditoría Superior del Estado y a la Comisión, de los trámites que se vayan realizando para la ejecución de los cobros respectivos a las responsabilidades resarcitorias fincadas por la Auditoría Superior del Estado, así como el monto recuperado.

Y el artículo 67 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León establece que los Sujetos de Fiscalización auxiliarán en todo momento a la Auditoría Superior del Estado, proporcionando los datos e información necesaria para la localización de los servidores públicos que presten sus servicios en el mismo o hayan dejado de prestarlos, así como apoyar en las notificaciones de los trámites y resoluciones que expida la Auditoría Superior del Estado en el cumplimiento de sus facultades de fiscalización.

Por último, se tiene que la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León establece en su artículo 68 que la Auditoría Superior del Estado podrá abstenerse de sancionar al infractor, por una sola vez, cuando lo estime pertinente, justificando plenamente las causas de la abstención, siempre que se trate de hechos en que no exista dolo, cuando lo ameriten los antecedentes y circunstancias del infractor y el daño causado por éste no exceda de 1000 cuotas en la fecha en que cometa la infracción. Los infractores no podrán recibir este beneficio dos veces y se harán acreedores a la sanción que corresponda.

Cuando el o los presuntos responsables en los casos que refieren los hechos establecidos en el párrafo anterior acepten su responsabilidad y cubran, antes de que se emita la resolución, a satisfacción de la Auditoría Superior del Estado, el importe de los daños o perjuicios, o ambos, causados a la Hacienda Pública o Patrimonio de los Entes Públicos, con su actualización correspondiente, la Auditoría Superior del Estado sobreseerá el procedimiento resarcitorio.

La Auditoría Superior del Estado en su portal de Internet, llevará un registro público actualizado de los servidores públicos, particulares, personas físicas o morales, públicas o privadas, sancionados por resolución definitiva firme, a través del procedimiento resarcitorio a que se hace referencia en el presente Capítulo y lo hará del conocimiento de las instancias de control competentes.

El registro al que se hace referencia en el párrafo anterior será actualizado mensualmente.

Período de actualización: Mensual.

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

Aplica a: Auditoría Superior del Estado.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio, año correspondiente a la información generada |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Sanción aplicada al servidor público, particular, persona física, persona moral, persona pública, persona privada, otro. |
| Criterio 4 | Nombre del completo del sancionado, con expresión de Nombre(s), primer apellido, segundo apellido. |
| Criterio 5 | Tipo de responsable solidario: servidor público, particular, persona física, persona moral, persona pública, persona privada, otro. |
| Criterio 6 | Nombre completo del responsable solidario con expresión de Nombre(s), primer apellido, segundo apellido. |
| Criterio 7 | Monto de la multa, cantidad líquida del monto de los daños y perjuicios determinada por la Auditoría. |
| Criterio 8 | Sanción resarcitoria, tiene como propósito reparar o indemnizar los daños y perjuicios causados a la Hacienda Pública o patrimonio de los Entes Públicos |
| Criterio 9 | Fecha de la resolución definitiva firme con formato día/mes/año. |
| Criterio 10 | Fecha de la notificación de la resolución con formato día/mes/año. |
| Criterio 11 | Fecha límite de pago con formato día/mes/año. |
| Criterio 12 | Fecha de inicio del procedimiento administrativo de ejecución: Esto en caso de que el responsable no haya pagado la multa o la sanción resarcitoria. |
| Criterio 13 | Condonación de la multa, la Ley de Fiscalización establece que la Auditoría Superior del Estado podrá abstenerse de sancionar al infractor, por una sola vez, cuando lo estime pertinente, justificando plenamente las causas de la abstención, siempre que se trate de hechos en que no exista dolo, cuando lo ameriten los antecedentes y circunstancias del infractor y el daño causado por éste no exceda de 1000 cuotas en la fecha en que cometa la infracción. Los infractores no podrán recibir este beneficio dos veces y se harán acreedores a la sanción que corresponda. |
| Criterio 14 | Fecha de pago con formato de día/mes/año. |
| Criterio 15 | Hipervínculo al registro público de las personas que fueron sancionadas por resolución definitiva firme, a través del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 16 | Período de actualización de la información: Mensual. |
| Criterio 17 | La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |

Criterio 18 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 19** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 20** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).
- Criterio 21** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).
- Criterio 22** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante el formato **14**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 14 LTAIPNL_Art_98_Fr_XIV

(corresponde al formato que se desprende del segundo párrafo del artículo 98 fracción I)

Registro Público de diversas personas sancionadas

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Sanción aplicada a:

Nombre completo			Tipo de responsable solidario	Nombre completo del responsable solidario		
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido		Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido

Monto de la multa	Sanción resarcitoria	Fecha de la resolución	Fecha de la notificación de la resolución	Fecha límite de pago

Fecha de inicio del procedimiento administrativo de ejecución	Condonación de la multa	Fecha de pago	Hipervínculo al registro público de las personas que fueron sancionadas por resolución definitiva firme

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

Segundo párrafo del artículo 98, fracción II

La Auditoría Superior del Estado, deberá poner a disposición del público en su portal de internet y actualizar la siguiente información:

II Los manuales de organización y procedimientos que se requieran para su debida organización y funcionamiento;

El artículo 82 de la Ley de Fiscalización establece que el Auditor General del Estado tendrá entre otras las siguientes atribuciones:

- Expedir los manuales de organización y procedimientos necesarios para el funcionamiento de la Auditoría Superior del Estado, mismos que deberán ser publicados en su portal de internet;

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el portal de transparencia: Información vigente.

Aplica a: Auditoría Superior del Estado.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio: Año correspondiente a la información generada.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Tipo de manual: Manual de organización / Manual de Procedimiento / Otro.
Criterio 4	Nombre del manual: Nombre del manual de organización y procedimientos.
Criterio 5	Fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León u otro medio oficial de los manuales.
Criterio 6	Fecha de última modificación de cada Manual.
Criterio 7	Hipervínculo al documento correspondiente.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 8	Período de actualización de la información: Mensual.
Criterio 9	La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
Criterio 10	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 11	Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información.
Criterio 12	Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).

Criterio 13 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).

Criterio 14 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 15 La información publicada se organiza mediante el formato **15**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 16 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 15 LTAIPNL_Art_98_Fr_XV

(corresponde al formato que se desprende del segundo párrafo del artículo 98 fracción II)

Manuales de organización y procedimientos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de manual (catálogo)	

Nombre del manual	Fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León u otro medio oficial	Fecha de última modificación de cada Manual	Hipervínculo a los documentos	

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

Segundo párrafo del artículo 98, fracción III

La Auditoría Superior del Estado, deberá poner a disposición del público en su portal de internet y actualizar la siguiente información:

III Los acuerdos en los cuales se deleguen facultades o se adscriban unidades administrativas;

El artículo 96 de la Ley de Fiscalización establece que el Auditor General del Estado podrá adscribir orgánicamente las unidades administrativas establecidas en el Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado. Los acuerdos en los cuales se adscriban unidades administrativas, se publicarán en el Periódico Oficial del Estado.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el portal de transparencia: Información vigente

Aplica a: Auditoría Superior del Estado.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio: Año correspondiente a la información generada. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Tipo de acuerdo: Delegatorio de facultades o de adscripción de unidades administrativas. |
| Criterio 4 | Fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León u otro medio oficial de los acuerdos. |
| Criterio 5 | Fecha de vigencia de cada acuerdo. |
| Criterio 6 | Hipervínculo al acuerdo correspondiente. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 7 | Período de actualización de la información: Mensual. |
| Criterio 8 | La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |
| Criterio 9 | Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |

Criterios adjetivos de confiabilidad

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 10 | Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información. |
| Criterio 11 | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018) |
| Criterio 12 | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018). |
| Criterio 13 | Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. |

Criterios adjetivos de formato

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 14 | La información publicada se organiza mediante el formato 16 , en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido. |
| Criterio 15 | El soporte de la información permite su reutilización. |

Formato 16 LTAIPNL_Art_98_Fr_XVI (corresponde al formato que se desprende del segundo párrafo del artículo 98 fracción III)

Acuerdos delegatorios o acuerdos en los que se adscriban unidades administrativas

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de acuerdo

Fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León u otro medio oficial	Fecha de vigencia del acuerdo	Hipervínculo al acuerdo

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

Segundo párrafo del artículo 98, fracción IV

La Auditoría Superior del Estado, deberá poner a disposición del público en su portal de internet y actualizar la siguiente información:

IV *El estatuto que regule el servicio profesional de carrera de la auditoría.*

El artículo 97 de la Ley de Fiscalización señala que la Auditoría Superior del Estado, promoverá el establecimiento de un servicio profesional de carrera, que permita la objetiva y estricta selección de sus integrantes, mediante exámenes de ingreso y que, en atención a su capacidad, eficiencia, calidad y sujeción a los ordenamientos legales y reglamentarios aplicables, garantice, a través de evaluaciones periódicas, su permanencia y la excelencia en la prestación del servicio a su cargo.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el portal de transparencia: Información vigente.

Aplica a: Auditoría Superior del Estado.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio, año correspondiente a la información generada.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Nombre del estatuto, nombre del estatuto que regule el servicio profesional de carrera.
- Criterio 4** Fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León u otro medio oficial del estatuto.
- Criterio 5** Fecha de última modificación del estatuto.
- Criterio 6** Hipervínculo al documento que contiene el estatuto correspondiente.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 7** Período de actualización de la información: Trimestral.
- Criterio 8** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 8** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 11** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato **17**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 17 LTAIPNL_Art_98_Fr_XVII

(corresponde al formato que se desprende del segundo párrafo del artículo 98 fracción IV)

Estatuto que regule el servicio profesional de carrera

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Nombre del Estatuto

Fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León u otro medio oficial	Fecha de última modificación del estatuto	Hipervínculo a los documentos

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

Segundo párrafo del artículo 98, fracción V

La Auditoría Superior del Estado, deberá poner a disposición del público en su portal de internet y actualizar la siguiente información:

- V Los informes de resultados de las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas y en su caso, de la imposición de las multas respectivas, y demás acciones que deriven de los resultados de las auditorías practicadas.*

El artículo 20 de la Ley de Fiscalización Superior de Nuevo León establece que, para la fiscalización de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior del Estado tendrá entre diversas las siguientes atribuciones:

- La Auditoría Superior del Estado tendrá acceso a la información que las disposiciones legales consideren como de carácter reservado, confidencial o que deba mantenerse en secreto, cuando esté relacionada directamente con la captación, recaudación, administración, manejo, custodia, ejercicio, aplicación de los ingresos, egresos, y la deuda pública, estando obligada a mantener la misma reserva o secrecía, hasta en tanto deje de tener vigencia el acuerdo o disposición legal que le da tal carácter.

Cuando derivado de la práctica de auditorías se entregue a la Auditoría Superior del Estado información de carácter reservado, confidencial o que deba mantenerse en secreto, ésta deberá garantizar que no se incorpore en los resultados, observaciones, recomendaciones y acciones promovidas de los informes de auditoría respectivos, información o datos que tengan esta característica. Dicha información será conservada por la Auditoría Superior del Estado en sus documentos de trabajo y sólo podrá ser revelada informando el carácter de la misma al Ministerio Público, cuando se acompañe a una denuncia de hechos o a la aplicación de un procedimiento resarcitorio, en este último caso, a las partes que participen.

El incumplimiento a lo dispuesto en esta fracción será motivo del fincamiento de las responsabilidades correspondientes;

- Formular recomendaciones al desempeño para mejorar los resultados, la eficacia, eficiencia y economía de las acciones de gobierno y de administración, a fin de elevar la calidad del desempeño gubernamental;
- Formular recomendaciones, solicitudes de aclaración, observaciones preliminares, promociones de responsabilidad administrativas, de intervención de la instancia de control competente, del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal, y fincar cuando proceda directamente la responsabilidad resarcitoria y sancionatoria en su caso;

Así mismo el artículo 46 de la citada ley establece que la Auditoría Superior del Estado, de manera previa a la presentación del Informe del Resultado de la revisión, dará a conocer a los titulares de los Sujetos de Fiscalización las observaciones preliminares, a efecto de que éstos en un plazo improrrogable de treinta días naturales contados a partir del día de su notificación, presenten las justificaciones y aclaraciones que correspondan.

Para los efectos del párrafo anterior, la Auditoría Superior del Estado también deberá comunicar las observaciones preliminares a los titulares responsables de los Sujetos de Fiscalización durante el período objeto de revisión, en los casos en que tales funcionarios hayan dejado de desempeñar su cargo.

De no hacerlo en dicho plazo para ambos casos, se tendrá por precluido tal derecho.

Por su parte el artículo 47 de la citada ley establece que, para efecto informativo, la Auditoría Superior del Estado comunicará a los Entes Públicos el resultado del análisis de las justificaciones y aclaraciones a las observaciones preliminares, determinando las que a su juicio debidamente fundamentado hayan o no sido solventadas, esto de manera previa a la presentación del Informe del Resultado correspondiente.

Igualmente el artículo 48 de la Ley de Fiscalización Superior señala que la Auditoría Superior del Estado entregará al Congreso o a la Diputación Permanente por conducto de la Comisión, dentro del plazo que se señala en el segundo párrafo del Artículo 137 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Nuevo León, en documento por escrito y en forma digital, los respectivos Informes del Resultado derivados de la Revisión de cada una de las Cuentas Públicas, los cuales se someterán a la consideración del Pleno en los términos de la Ley de Fiscalización.

Una vez entregados por la Auditoría Superior del Estado los Informes del Resultado de la Revisión al Congreso, los mismos tendrán el carácter de públicos, para lo cual el Órgano Fiscalizador los publicará de forma inmediata en su portal de Internet, debiendo indicar en el citado portal que el contenido de los mismos, será evaluado por el Congreso con base en el análisis y conclusiones técnicas del documento, por lo que éstas no tienen carácter de definitivas.

El Auditor General del Estado, además de rendir el Informe del Resultado, en los casos que del análisis y conclusiones técnicas contenidas en el mismo tenga conocimiento de hechos que pudieran implicar la comisión de un delito, deberá mediante comunicado debidamente fundado y motivado solicitar al Congreso, la instrucción para la interposición de la denuncia penal correspondiente. El Pleno del Congreso, deberá resolver lo conducente dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción del comunicado; de no hacerlo así se entenderá como aprobada dicha instrucción.

En los casos de presunta responsabilidad penal de servidores públicos a que se refiere el artículo 112 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la autoridad competente que conozca de la denuncia, deberá observar el procedimiento a que se refiere el Capítulo III del Título Segundo de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.

A petición de la Comisión de Dictamen Legislativo respectiva, la Comisión solicitará al Auditor General del Estado, presente, amplíe o aclare el contenido de los Informes del Resultado en revisión, personalmente o asistido por personal que éste designe a las sesiones de la misma o por escrito, a fin de tener un mejor entendimiento de los mismos. Lo anterior sin que se entienda para todos los efectos legales como una modificación a los Informes del Resultado.

Por otra parte, el artículo 49 de la referida ley establece que cada Informe del Resultado contendrá como mínimo lo siguiente:

- Objetivos y alcances de la revisión practicada tanto a la gestión como al desempeño, incluyendo los criterios de selección y descripción de los procedimientos de auditoría aplicados;
- Dictamen de la revisión, que refleje el resultado de la evaluación practicada al manejo y aplicación de los recursos públicos, al cumplimiento de las normas de información financiera aplicables al sector gubernamental, así como de la verificación del desempeño en el cumplimiento de los objetivos de los programas;
- Descripción de las elementos revisados y resultados obtenidos en la revisión, respecto de:
 - a) La evaluación de la gestión financiera y del gasto público;
 - b) Cumplimiento de las normas de información financiera aplicables al sector gubernamental y de las disposiciones contenidas en los ordenamientos y normativa correspondientes; y
 - c) La evaluación del avance o cumplimiento de los programas y subprogramas aprobados.
- Las observaciones no solventadas, con su debida fundamentación, derivadas de la revisión practicada, con las aclaraciones a las mismas por los funcionarios responsables y su análisis;
- Las acciones que se ejercerán, recomendaciones que se formularán, y la promoción o gestiones que se realizarán para la intervención de otras autoridades, derivado de los resultados obtenidos en la revisión;
- Resultados de las auditorías sobre el desempeño realizadas y recomendaciones, en su caso;
- Trámite y resultados obtenidos, derivados de las solicitudes formuladas por el Congreso; y
- Los resultados del Informe de Situación Excepcional y, en su caso de las sanciones impuestas o promovidas;

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el portal de transparencia: Información del ejercicio en curso, y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.

Aplica a: Auditoría Superior del Estado.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio: Año correspondiente a la información generada. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Fecha en que se entregó el informe con el formato día/mes/año. |
| Criterio 4 | Monto de la multa en su caso: Cantidad líquida del monto de los daños y perjuicios determinada por la Auditoría. |

- Criterio 5** Acciones implementadas: Acciones que se hayan implementado en el ejercicio que se informa.
- Criterio 6** Hipervínculo al documento.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 7** Período de actualización de la información: Trimestral.
- Criterio 8** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 10** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).
- Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).
- Criterio 13** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato **18**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 18 LTAIPNL_Art_98_Fr_XVIII

(corresponde al formato que se desprende del segundo párrafo del artículo 98 fracción V)

Informes de resultados de las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Fecha en que se entregó el informe

Monto de la multa	Acciones implementadas	Hipervínculo al tipo de programa, política, acción o monto implementados

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

Segundo párrafo del artículo 98, fracción VI

La Auditoría Superior del Estado, deberá poner a disposición del público en su portal de internet y actualizar la siguiente información:

VI Los informes entregados al Congreso del Estado del estado que guardan la solventación de las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas a las entidades fiscalizadas, con motivo de la fiscalización de la Cuenta Pública.

El artículo 48 de la Ley de Fiscalización Superior señala que la Auditoría Superior del Estado entregará al Congreso o a la Diputación Permanente por conducto de la Comisión, dentro del plazo que se señala en el segundo párrafo del Artículo 137 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Nuevo León, en documento por escrito y en forma digital, los respectivos Informes del Resultado derivados de la Revisión de cada una de las Cuentas Públicas, los cuales se someterán a la consideración del Pleno en los términos de la Ley de Fiscalización.

Una vez entregados por la Auditoría Superior del Estado los Informes del Resultado de la Revisión al Congreso, los mismos tendrán el carácter de públicos, para lo cual el Órgano Fiscalizador los publicará de forma inmediata en su portal de Internet, debiendo indicar en el citado portal que el contenido de los mismos, será evaluado por el Congreso con base en el análisis y conclusiones técnicas del documento, por lo que éstas no tienen carácter de definitivas.

El Auditor General del Estado, además de rendir el Informe del Resultado, en los casos que del análisis y conclusiones técnicas contenidas en el mismo tenga conocimiento de hechos que pudieran implicar la comisión de un delito, deberá mediante comunicado debidamente fundado y motivado solicitar al Congreso, la instrucción para la interposición de la denuncia penal correspondiente. El Pleno del Congreso, deberá resolver lo conducente dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción del comunicado; de no hacerlo así se entenderá como aprobada dicha instrucción.

En los casos de presunta responsabilidad penal de servidores públicos a que se refiere el artículo 112 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la autoridad competente que conozca de la denuncia, deberá observar el procedimiento a que se refiere el Capítulo III del Título Segundo de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.

A petición de la Comisión de Dictamen Legislativo respectiva, la Comisión solicitará al Auditor General del Estado, presente, amplíe o aclare el contenido de los Informes del Resultado en revisión, personalmente o asistido por personal que éste designe a las sesiones de la misma o por escrito, a fin de tener un mejor entendimiento de los mismos. Lo anterior sin que se entienda para todos los efectos legales como una modificación a los Informes del Resultado.

El artículo 144 de la Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León establece que el Ejecutivo del Estado y sus organismos descentralizados y fideicomisos rendirán su cuenta pública en forma

anual al Congreso del Estado, en los términos previstos por la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado.

En este tenor se tiene que el artículo 145 de la multicitada ley dispone que dentro de los tres primeros meses de cada año, el titular del Ejecutivo del Estado presentará al Congreso del Estado o a la Diputación Permanente en su caso, la cuenta pública correspondiente al año fiscal inmediato anterior.

El titular del Ejecutivo del Estado rendirá trimestralmente al Congreso del Estado, basado en lo que dispone el artículo 63, fracción XIII, de la Constitución Política del Estado, un informe para su revisión y, en su caso, aprobación, que formará parte integrante de la cuenta pública anual, sobre las cuentas de origen y aplicación de los recursos públicos, que incluya los ingresos percibidos, el ejercicio de los programas previstos en la Ley de Egresos y los saldos del crédito público autorizado por el Congreso comprendiendo los períodos de Enero a Marzo, de Abril a Junio, de Julio a Septiembre y de Octubre a Diciembre, a más tardar el día 15 del segundo mes inmediato posterior al período que corresponda.

Las entidades paraestatales mencionadas en el Artículo 144 presentarán los informes trimestrales a que se refiere el párrafo anterior, con el objeto de que la Auditoría Superior del Estado inicie sus facultades de revisión y fiscalización.

Período de actualización: Anual.

Conservar en el portal de transparencia: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Auditoría Superior del Estado.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio: Año correspondiente a la información generada. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Fecha en que se entregó el informe con el formato día/mes/año. |
| Criterio 4 | Estado de la solventación de las observaciones: Estado que guardan la solventación de las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas a las entidades fiscalizadas. |
| Criterio 5 | Acciones promovidas: Acciones implementadas a las entidades fiscalizadas. |
| Criterio 6 | Hipervínculo al documento. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 7 | Período de actualización de la información: Anual. |
| Criterio 9 | La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |
| Criterio 10 | Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.</i> |

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 11** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).
- Criterio 14** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato **19**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 19 LTAIPNL_Art_98_Fr_XIX

(corresponde al formato que se desprende del segundo párrafo del artículo 98 fracción VI)

Solventación de observaciones, recomendaciones y acciones promovidas

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Fecha en que se entregó el informe

Estado de la solventación de las observaciones	Acciones promovidas	Hipervínculo al documento

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

Segundo párrafo del artículo 98, fracción VII

La Auditoría Superior del Estado, deberá poner a disposición del público en su portal de internet y actualizar la siguiente información:

- VII** *Los informes del estado de trámite de las acciones promovidas a las entidades fiscalizadas, con base en los registros de las unidades administrativas auditoras.*

El artículo 49 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado establece que cada Informe del Resultado contendrá como mínimo lo siguiente:

- Objetivos y alcances de la revisión practicada tanto a la gestión como al desempeño, incluyendo los criterios de selección y descripción de los procedimientos de auditoría aplicados;
- Dictamen de la revisión, que refleje el resultado de la evaluación practicada al manejo y aplicación de los recursos públicos, al cumplimiento de las normas de información financiera aplicables al sector gubernamental, así como de la verificación del desempeño en el cumplimiento de los objetivos de los programas;
- Descripción de las elementos revisados y resultados obtenidos en la revisión, respecto de:
 - a) La evaluación de la gestión financiera y del gasto público;
 - b) Cumplimiento de las normas de información financiera aplicables al sector gubernamental y de las disposiciones contenidas en los ordenamientos y normativa correspondientes; y
 - c) La evaluación del avance o cumplimiento de los programas y subprogramas aprobados.
- Las observaciones no solventadas, con su debida fundamentación, derivadas de la revisión practicada, con las aclaraciones a las mismas por los funcionarios responsables y su análisis;
- Las acciones que se ejercerán, recomendaciones que se formularán, y la promoción o gestiones que se realizarán para la intervención de otras autoridades, derivado de los resultados obtenidos en la revisión;
- Resultados de las auditorías sobre el desempeño realizadas y recomendaciones, en su caso;
- Trámite y resultados obtenidos, derivados de las solicitudes formuladas por el Congreso; y
- Los resultados del Informe de Situación Excepcional y, en su caso de las sanciones impuestas o promovidas;

Por su parte el artículo 50 de la ley de la materia establece que la Auditoría Superior del Estado entregará al Congreso del Estado en los Informes del Resultado correspondientes, la situación que guardan las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas por ésta en la fiscalización de ejercicios anteriores.

Período de actualización: Anual.

Conservar en el portal de transparencia: Información vigente.

Aplica a: Auditoría Superior del Estado.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio: Año correspondiente a la información generada. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Fecha en que se entregó el informe con el formato día/mes/año. |

- Criterio 4** Estado de la solventación de las observaciones: Estado que guardan la solventación de las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas a las entidades fiscalizadas.
- Criterio 5** Observaciones no solventadas: Observaciones que no se solventaron por parte de las entidades fiscalizadas.
- Criterio 6** Acciones que se ejercerán y recomendaciones: Acciones que se implementarán derivadas de las observaciones y recomendaciones que se emitan.
- Criterio 7** Resultados de las auditorías: Resultado final de las auditorías a las entidades fiscalizadas.
- Criterio 8** Trámite y resultados obtenidos: Resultados que se obtuvieron de la auditoría.
- Criterio 9** Sanciones impuestas o promovidas: Sanciones que se determinaron a cargo de las entidades fiscalizadas.
- Criterio 10** Hipervínculo al documento.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Período de actualización de la información: **Anual.**
- Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato **20**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 20 LTAIPNL_Art_98_Fr_XX

(corresponde al formato que se desprende del segundo párrafo del artículo 98 fracción VII)

Informes del estado de trámite de las acciones promovidas a las entidades fiscalizadas con base en los registros de las unidades administrativas auditoras.

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Fecha en que se entregó el informe

Estado de la solventación de las observaciones	Observaciones no solventadas	Acciones que se ejercerán y recomendaciones	Resultados de las auditorías

Trámite y resultados obtenidos	Sanciones impuestas o promovidas	Hipervínculo al documento

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

Anexo V

Obligaciones de transparencia aplicables
a los sujetos obligados del Poder Judicial
del Estado de Nuevo León

Criterios para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del Artículo 31 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León que deben de difundir los sujetos obligados del Estado de Nuevo León en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

El catálogo de la información que todos los sujetos obligados deben poner a disposición de las personas en sus portales de internet, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia, está detallado en el Título Quinto "Obligaciones de transparencia" Capítulo II "De las obligaciones de transparencia comunes"; adicionalmente, en el Capítulo III "De las obligaciones de transparencia específicas de los sujetos obligados", todos pertenecientes a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

En este apartado se detallan los criterios sustantivos y adjetivos establecidos en el artículo 99, fracciones I a VII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, por cada rubro de información determinando los datos, características y forma de organización de la información que los municipios del Estado de Nuevo León, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de dicho cuerpo normativo, deberán publicar y actualizar en sus portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

El párrafo primero del artículo 99 señala, a la letra:

Artículo 99. *Además de lo señalado en el artículo 95 de la presente Ley, los sujetos obligados del Poder Judicial del Estado deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:*

En las siguientes páginas se hace mención de cada una de las fracciones con sus respectivos criterios.

Criterios judiciales

I. Los criterios judiciales;

Los sujetos obligados que conforman el Poder Judicial del Estado de Nuevo León publicarán la información relativa a los criterios judiciales que emitan en el marco de sus atribuciones, relativa a las resoluciones en definitiva sobre las tesis que deben prevalecer cuando las Salas del Tribunal sustenten criterios contradictorios al resolver los recursos de su competencia, así como las que emita en la resolución de las impugnaciones a los criterios de oportunidad, así como los criterios que emita en relación a la estructura e integración del Poder Judicial del Estado.

Asimismo, deberán publicar, según sea el caso, las ejecutorias que autorice en el marco de sus atribuciones, incluyendo, asimismo la denominación y el vínculo al sistema de búsqueda en internet respectivo.

En caso de no contarse con un sistema de búsqueda, en los términos del párrafo que antecede, publicarán un listado en el que se muestre la relación de los siguientes datos por registro: materia, tema, número de expediente, nombre completo de las partes o la denominación jurídica que corresponda (en caso de que no sean reservados), fecha de la ejecutoria y un hipervínculo al documento de la ejecutoria.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Poder Judicial del Estado de Nuevo León.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Número de Registro. |
| Criterio 4 | Rubro. |
| Criterio 5 | Instancia. |
| Criterio 6 | Ponente. |
| Criterio 7 | Materia. |
| Criterio 8 | Denominación del criterio. |
| Criterio 9 | Hipervínculo al documento del criterio. |
| Criterio 10 | Denominación del sistema electrónico de búsqueda y consulta de criterios generados por el Tribunal Superior de Justicia. |
| Criterio 11 | Hipervínculo al sistema electrónico de búsqueda y consulta de criterios. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 12 | Período de actualización de la información: Mensual. |
| Criterio 13 | La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la <i>Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.</i> |
| Criterio 14 | Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León. |

Criterios adjetivos de confiabilidad

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 15 | Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información. |
| Criterio 16 | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018). |
| Criterio 17 | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018). |

Criterio 18 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante el formato **1**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 20 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 LTAIPNL_Art_99_Fr_I

Criterios judiciales

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Número de registro	Rubro
Instancia	Ponente	Materia	Denominación del criterio	
Hipervínculo al criterio	Denominación del sistema electrónico de búsqueda		Hipervínculo al sistema de búsqueda y consulta de criterios	
Área(s) responsables que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota	

Versiones públicas de sentencias

II. Las versiones públicas de las sentencias que sean de interés público.

Los sujetos obligados pondrán a disposición en sus sitios de Internet y en la Plataforma Nacional, con base en lo establecido en el artículo 3, fracción XXXV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León y demás disposiciones aplicables, las sentencias de aquellos asuntos que durante su proceso de resolución trataron puntos controvertidos que le otorgan importancia jurídica y social y, por tanto, se consideran asuntos trascendentales para el Estado, los cuales deben darse a conocer a la sociedad de manera oportuna.

La información se publicará con los datos y formatos establecidos en los siguientes criterios.

Periodo de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y anterior.

Aplica a: Poder Judicial del Estado de Nuevo León.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación del sistema electrónico de búsqueda y consulta de las sentencias.
- Criterio 4** Hipervínculo al sistema electrónico de búsqueda y consulta de las sentencias.

En caso de que el sujeto obligado no cuente con un sistema electrónico publicará lo siguiente:

- Criterio 5** Ejercicio.
- Criterio 6** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 7** Materia.
- Criterio 8** Tema.
- Criterio 9** Fecha de la sesión con el formato día/mes/año.
- Criterio 10** Número de expediente.
- Criterio 11** Hipervínculo al documento de la sentencia.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Periodo de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 13** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 18 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante los formatos **2a** y **2b**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 20 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 2a LTAIPNL_Art_99_Fr_II

Hipervínculo a las sentencias de interés público emitidas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Sentencias	
			Denominación del Sistema electrónico de búsqueda y consulta de sentencias	Hipervínculo al Sistema electrónico de búsqueda y consulta de sentencias

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

Formato 2b LTAIPNL_Art_99_Fr_II

Sentencias de interés público emitidas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Materia	Tema	Fecha de la sesión día/mes/año	Número de expediente	Hipervínculo al documento de la sentencia

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

Versiones estenográficas

III. Las versiones estenográficas de las sesiones públicas.

Para el cumplimiento de esta fracción, los sujetos obligados del Poder Judicial publicarán las versiones estenográficas, audios y/o videgrabaciones que den cuenta de la deliberación suscitada durante las sesiones de los órganos colegiados que resuelven asuntos jurisdiccionales.

Estos documentos son instrumentos útiles para dejar registro del trabajo realizado por el Poder Judicial, y asegurar su preservación, así como para que la ciudadanía pueda, mediante el acceso a este material, conocer la dinámica, los argumentos y el ambiente en el que se desarrollan las sesiones.

Periodo de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso.

Aplica a: Poder Judicial del Estado de Nuevo León.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Fecha de la sesión expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 4** Tipo de sesión: Pleno/Sala.
- Criterio 5** Hipervínculo a la versión estenográfica, audio y/o videograbaciones en que consten las deliberaciones realizadas en la sesión.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 6** Periodo de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 7** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 9** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 12** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato **3**, en el que se incluye todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 14** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 3 LTAIPNL_Art_99_Fr_III

Versiones estenográficas de las Sesiones públicas

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de la sesión día/mes/año	Tipo de sesión: (Pleno/ Sala)	Hipervínculo a la versión estenográfica, audio y/o videgrabaciones en que consten las deliberaciones realizadas en sesión

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

Procesos por medio de los cuales fueron designados Jueces y Magistrados

IV. *La relacionada con los procesos por medio de los cuales fueron designados los jueces y magistrados.*

El Consejo de la Judicatura Federal y las instancias correlativas de las entidades federativas publicarán la información generada como parte del proceso para la designación de jueces y magistrados, de conformidad con las normas en la materia, así como las disposiciones internas que se aprueben en cada caso.

Por su parte, la Suprema Corte de Justicia de la Nación publicará la información que genere en función de los acuerdos internos que adopte para y según el tipo de intervención que tenga en los procedimientos de designación de jueces y magistrados.

La información se organizará en dos apartados: el primero se refiere a la especificación y publicación de la normatividad que establece cuáles son los requisitos, las etapas y las instancias que intervienen en el proceso de selección y designación de jueces y magistrados; el segundo constará de la información relativa a los procesos de designación que se llevaron a cabo durante el ejercicio anterior y en el ejercicio en curso.

Periodo de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y anterior.

Aplica a: Poder Judicial del Estado de Nuevo León.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de la normatividad que establece cómo es el proceso de designación de jueces y magistrados se publicará lo siguiente:

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Denominación de la(s) norma(s) que establece(n) el proceso de designación de jueces y magistrados. |
| Criterio 4 | Fecha de publicación en el órgano de difusión institucional con el formato día/mes/año. |
| Criterio 5 | Hipervínculo al documento de la norma. |

En relación con el proceso de designación de jueces y magistrados se publicará lo siguiente:

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 6 | Categoría: Juez/Magistrado. |
| Criterio 7 | Fecha de la convocatoria publicada en el órgano de difusión institucional expresada con el formato día/mes/año. |
| Criterio 8 | Hipervínculo al documento completo de la convocatoria. |
| Criterio 9 | Listado con el nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de los aspirantes registrados en cada uno de los concursos a que se convocó; en su caso, publicar una nota en la que se especifique que la convocatoria estuvo desierta. |
| Criterio 10 | Listado con el nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de cada uno de los aspirantes seleccionados en las fases o etapas correspondientes. |
| Criterio 11 | Listado con el nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de los aspirantes que se designaron definitivamente a la categoría concursada, incluidos los relativos a la ratificación. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 12 | Periodo de actualización de la información: Mensual. |
| Criterio 13 | La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |
| Criterio 14 | Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 18** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluye todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 4 LTAIPNL_Art_99_Fr_IV

Designación de Jueces y Magistrados

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se reporta (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se reporta (día/mes/año)	Normatividad		
			Denominación de la norma donde se establece el proceso de designación de jueces y magistrados	Fecha de publicación en el órgano de difusión institucional con el formato día/mes/año	Hipervínculo al documento de la(s) norma(s)

Categoría: Juez/Magistrado	Fecha de la convocatoria publicada en el órgano de difusión institucional expresada con el formato día/mes/año	Hipervínculo al documento de la convocatoria	Listado con el nombre de los aspirantes registrados; en su caso publicar una nota en la que se especifique que la convocatoria estuvo desierta		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Listado con el nombre de los aspirantes seleccionados en las fases o etapas correspondientes			Listado con el nombre completo de los aspirantes que se designaron definitivamente a la categoría concursada, incluidos los relativos a la ratificación		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

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

V.- Servicios distintos a los jurisdiccionales

V.- *Los servicios que ofrezcan distintos a los jurisdiccionales, así como los trámites administrativos, requisitos y formatos que, en su caso, sean necesarios para acceder a ellos;*

En cumplimiento de la presente fracción el Poder Judicial del Estado de Nuevo León deberá publicar la información necesaria para que los particulares conozcan y gocen de los servicios públicos (distintos a los jurisdiccionales) que prestan entendiéndose éstos como las actividades realizadas por la administración pública para satisfacer necesidades de la población, sea directamente, mediante permisionario, concesionario o empresas productivas del Estado, siempre conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

La información publicada deberá corresponder y en su caso vincular al catálogo, manual o sistema electrónico de trámites y servicios de cada sujeto obligado; así mismo deberá guardar correspondencia con la fracción XX (servicios) del artículo 95 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Poder Judicial del Estado de Nuevo León

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Denominación del servicio. |
| Criterio 4 | Tipo de usuario y/o población objetivo; especificar los casos en los que se debe o puede realizarse el trámite. |
| Criterio 5 | Descripción de los beneficios para el usuario. |
| Criterio 6 | Modalidad del servicio (presencial o en línea). |
| Criterio 7 | Requisitos para obtener el servicio. |
| Criterio 8 | Documentos requeridos, en su caso. |
| Criterio 9 | Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial. |
| Criterio 10 | Tiempo de respuesta (días hábiles o naturales, horas). |
| Criterio 11 | Denominación del área en la que se proporciona el servicio. |
| Criterio 12 | Domicilio de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal). |
| Criterio 13 | Horario de atención (días y horas). |
| Criterio 14 | Costo. |

- Criterio 15** Sustento legal para su cobro; en su caso, especificar que es gratuito.
Criterio 16 Lugares donde se efectúa el pago.
Criterio 17 Ley que contempla el servicio.
Criterio 18 Fundamento jurídico-administrativo del servicio.
Criterio 19 Hipervínculo a la información adicional del servicio.
Criterio 20 Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 21** Período de actualización de la información: **Mensual**.
Criterio 22 La información publicada deberá estar actualizada al Período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
Criterio 23 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 24** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información.
Criterio 25 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 26 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 27 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 28** La información publicada se organiza mediante el formato **5**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
Criterio 29 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 5 LTAIPNL_Art_99_Fr_V

Servicios no jurisdiccionales

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del Servicio	Tipo de usuario y/o Población Objetivo

Descripción de los beneficios para el usuario	Modalidad del Servicio: Presencial / En línea	Requisitos para obtener el servicio	Documentos requeridos, en su caso	Hipervínculos a los formatos

Tiempo de respuesta	Denominación del área	Domicilio del área					
		Calle	Número Exterior	Número Interior	Colonia	Municipio	Código Postal

Horario de Atención	En cuanto al costo		
	Costo	En su caso, indicar que es gratuito	Sustento legal para su cobro

Domicilio del lugar donde se efectúa el pago					
Calle	Número Exterior	Número Interior	Colonia	Municipio	Código Postal

Ley que contempla el Servicio	Fundamento Legal	Hipervínculo a la información adicional del servicio	Hipervínculo al catálogo, manual o sistema correspondiente

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

Indicadores de actividad jurisdiccional

VI.- Los principales indicadores sobre la actividad jurisdiccional que deberán incluir, al menos, asuntos ingresados, egresados y existencia, por unidad jurisdiccional y agregados por todo el órgano de impartición de justicia, el número de sentencias dictadas; y, en su caso, las que sean confirmadas, revocadas o modificadas por unidad jurisdiccional; y

El Poder Judicial difundirá y actualizará la información relativa a todos los asuntos ingresados, egresados, así como en trámite; información la anterior que deberán publicar de manera global, así como desagregada por tipo de órgano de impartición de justicia; de igual manera, informarán respecto de las sentencias dictadas y, respecto de ellas, las que sean confirmadas, revocadas o modificadas.

Así mismo publicará la denominación del sistema de búsqueda de asuntos y de acuerdos, así como un hipervínculo activo y funcional hacia dicho sistema para la búsqueda y consulta pública que despliegue la lista de acuerdos. Los datos que se deberán difundir son los establecidos en las disposiciones legales aplicables, de conformidad con los siguientes datos:

Período de actualización: Mensual.

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

Aplica a: Poder Judicial del Estado de Nuevo León.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Nombre del indicador, incluir, al menos, asuntos ingresados, egresados y existencia, por unidad jurisdiccional y agregados por todo el órgano de impartición de justicia, el número de sentencias dictadas; y, en su caso, las que sean confirmadas, revocadas o modificadas por unidad jurisdiccional.
- Criterio 4** La(s) dimensión(es) a medir.
- Criterio 5** Definición del indicador, es decir, explicación breve y clara respecto de lo que debe medir el indicador.
- Criterio 6** Método de cálculo, es decir, las variables que intervienen en la fórmula, en su caso. Se deberá especificar el significado de las siglas y/o abreviaturas.
- Criterio 7** Unidad de medida.
- Criterio 8** Frecuencia de medición.
- Criterio 9** Línea base, en su caso
- Criterio 10** Fuente de información (especificar la fuente de información que alimenta al indicador, por lo menos integrando: nombre de ésta e institución responsable de su medición) Criterios adjetivos de actualización.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Período de actualización de la información: Trimestral.
- Criterio 12** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).

Criterio 17 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 18 La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 19 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 6 LTAIPNL_Art_99_Fr_VI

Indicadores Actividad Jurisdiccional

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Nombre del indicador
Dimensión (es) a medir	Definición del indicador	Método de cálculo	Unidad de Medida
Frecuencia de medición	Línea base, en su caso	Fuente de información	
Área(s) responsables que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Listado de peritos.

VII.- La lista de Peritos en los términos de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

De conformidad a lo establecido en el Capítulo Cuarto del Título Cuarto de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, en correlación con lo establecido en el Título Octavo del Reglamento Interior del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nuevo León se establece la integración de la lista oficial de peritos del Poder Judicial del Estado de Nuevo León.

Por lo anterior, el Poder Judicial del Estado hará público el listado de personas autorizadas para ejercer como peritos, según los diferentes ramos de conocimientos, de los órganos competentes del sujeto obligado deberá designar para cada caso. Deberá ser accesible para el usuario como consulta por nombre de un perito determinado, o bien por área de especialidad o peritaje.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Poder Judicial del Estado de Nuevo León.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Nombre del perito.
- Criterio 4** Materia.
- Criterio 5** Especialidad o peritaje.
- Criterio 6** Datos de contacto del perito, en el que se deberá incluir: (calle, número exterior, número interior [en su caso], colonia, municipio, nombre de la entidad federativa, código postal), teléfonos y correos electrónicos.
- Criterio 7** Hipervínculo a la página con la lista de peritos en los términos de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 8** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 9** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 11** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).
- Criterio 14** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato **7**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 7 LTAIPNL_Art_99_Fr_VII

Lista de peritos autorizados

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Nombre del perito	Materia	Especialidad

Domicilio del perito									Hipervínculo a la lista de peritos
Calle	Número Exterior	Número Interior	Colonia	Municipio	Estado	Código Postal	Teléfono	Correo Electrónico	

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

Anexo VI

Obligaciones de transparencia específicas
aplicables a los sujetos obligados
del Estado de Nuevo León.

Criterios para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del Artículo 31 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León que deben de difundir los sujetos obligados del Estado de Nuevo León en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

El catálogo de la información que todos los sujetos obligados deben poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional está detallado en el Título Quinto, Capítulo III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, en el artículo 100, fracciones I a IV.

En este apartado se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados determinados en el artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

El artículo 100 dice a la letra:

Artículo 100. Además de lo señalado en el artículo 95 de la presente Ley, los órganos u organismos autónomos deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

En las siguientes páginas se hace mención de cada una de las fracciones con sus respectivos criterios.

Listados de partidos políticos registrados

I. El organismo público electoral del Estado:

a) Los listados de partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos registrados ante la autoridad electoral.

Las autoridades electorales organizarán la información en un listado que contendrá los datos correspondientes a los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas registradas ante el sujeto obligado.

Respecto de la información que presenten de los partidos políticos, corresponde al INE dar a conocer los datos de los partidos políticos con registro nacional, en tanto que la Comisión Estatal Electoral publicará la información de los partidos políticos con registro nacional acreditados ante dicha Comisión y los partidos políticos con registro local.

Por otra parte, los datos correspondientes a las asociaciones y agrupaciones políticas nacionales deben incluir los datos de contacto del órgano directivo nacional y de los municipios de Nuevo León, siempre y cuando se contemple la posibilidad de agrupaciones políticas locales. En caso de que no esté especificado en la norma, publicar una nota fundada y motivada.

Para efecto del cumplimiento de este inciso, se requiere la publicación de los datos de los ciudadanos que realizarán actividades de observación electoral, cuya información se publicará en un segundo apartado. De conformidad con el artículo 41, Base V, Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es atribución del INE para los procesos electorales federales y locales establecer las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de observación electoral¹, por lo se deberá publicar el listado que contenga el nombre de los ciudadanos que fungirán como observadores electorales durante el proceso electoral del que se trate y, cuando corresponda, la asociación a la que pertenezcan, así como el distrito o municipio en el que realizarán sus actividades de observación y, en su caso, de las consultas populares y demás formas de participación ciudadana.

Período de actualización: Mensual y cuando un partido político nacional o local obtenga su registro por en el INE o en la Comisión Estatal Electoral, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles y cuando caso de que se actualicen los datos de contacto.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Comisión Estatal Electoral.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Denominación del partido político o agrupación / asociación política. |
| Criterio 4 | Tipo de registro (catálogo): Nacional/Local/Nacional y local. |
| Criterio 5 | Emblema del partido político o agrupación /asociación política; en su caso. |
| Criterio 6 | Fecha de obtención del registro ante la autoridad electoral (Consejo General del INE/CEE) con el formato día/mes/año. |
| Criterio 7 | Hipervínculo al certificado de registro que otorga el Consejo General del organismo electoral a los Partidos Políticos con registro nacional o local. |
| Criterio 8 | Domicilio de la sede ² (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano |

¹ Respecto a los observadores electorales es obligatoria la publicación de la información para el INE; en cuanto a los OPLE, tendrán la obligación de publicar la información respecto a los procesos electorales locales cuando el INE haya delegado la función a los OPLE, en términos del artículo 125 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, o cuando en sus archivos cuenten con la información referente a las actividades de observación electoral en los procesos electorales locales.

² Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

- [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
- Criterio 9** Teléfono(s) de la sede nacional y/o local, según sea el caso.
- Criterio 10** Hipervínculo a la página web.
- Criterio 11** Nombre completo del dirigente nacional y/o local (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 12** Nombre completo de la(s) persona(s) que fungen como representantes ante el Consejo General, en su caso.

Respecto del listado de ciudadanos registrados ante la autoridad electoral como observadores electorales se deberán publicar los siguientes datos:

- Criterio 13** Ejercicio.
- Criterio 14** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 15** Nombre completo o denominación de las personas y/o asociaciones civiles acreditadas por la autoridad electoral como observadores electorales (nombre[s], primer apellido, segundo apellido o razón social).
- Criterio 16** Lugar donde realizan las actividades de observación electoral (catálogo): Entidad/Municipio/Distrito.
- Criterio 17** Fecha de obtención de la acreditación ante la autoridad electoral (Consejo General del organismo electoral) con el formato día/mes/año.
- Criterio 18** Hipervínculo al formato de la solicitud de acreditación como observador electoral.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 19** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 20** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 21** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 22** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.
- Criterio 23** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 24** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 25 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 26 La información publicada se organiza mediante los formatos **1a y 1b**, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

Criterio 27 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1a LTAIPNL_Art_100_Fr_I_inciso_a)

Normatividad aplicable

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del partido político o agrupación / asociación política	Tipo de registro (catálogo)

Emblema del partido político o agrupación / asociación política	Fecha de obtención del registro ante la autoridad electoral (día/mes/año)	Hipervínculo al certificado de registro

Domicilio de la sede							
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio de la sede					Teléfono(s) de la sede nacional y/o local	Hipervínculo a la página web
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal		

Nombre completo del dirigente nacional y/o local			Nombre completo de la(s) persona(s) que fungen como representantes ante el Consejo General, en su caso		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

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

Formato 1b LTAIPNL_Art_100_Fr_I_inciso_a)

Asociaciones civiles y/o ciudadanos que realicen actividades de observación electoral

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Nombre completo o denominación de las personas y/o asociaciones civiles acreditadas por la autoridad electoral como observadores electorales			
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social, en su caso

Lugar donde realizan las actividades de observación electoral (catálogo)	Fecha de obtención de la acreditación ante la autoridad electoral (día/mes/año)	Hipervínculo al formato de la solicitud de acreditación como observador electoral	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Informes

I. El organismo público electoral del Estado:

b) Los informes que presenten los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos.

Los sujetos obligados deberán publicar la información relativa a los diversos tipos de informes que están obligados a presentar los partidos políticos y las organizaciones, asociaciones y agrupaciones, políticas por ejemplo la referente a los informes anuales y trimestrales presentados a la Unidad Técnica de Fiscalización del INE respecto del origen, monto, destino y aplicación de los recursos que reciban por financiamiento público y privado y en caso de que el INE delegue la función de fiscalización a la Comisión Estatal Electoral. Dichos informes respecto a los partidos políticos locales y aspirantes, así como candidatos independientes en el ámbito local, serán presentados ante la Comisión Estatal Electoral y publicados por ellos.

Se deberán difundir y actualizar los informes³ definitivos presentados por los partidos políticos y candidatos respecto a los ingresos y egresos en período de precampaña y campaña⁴; asimismo los informes presentados por aspirantes a candidatos independientes sobre el origen y monto de los ingresos y egresos de los gastos de los actos tendentes a obtener el apoyo ciudadano, así como su empleo y aplicación y los informes de campaña, en cuanto al origen y monto de los ingresos y egresos por

³ Ley General de Partidos Políticos, Capítulo III "De los Informes de Ingresos y Gastos de los Partidos Políticos". Artículo 80, inciso d), fracciones I-VI. DOF, 23 de mayo de 2014.

⁴ Ley General de Partidos Políticos, Capítulo III "De los Informes de Ingresos y Gastos de los Partidos Políticos". Artículo 79, inciso b), fracción DOF, 23 mayo de 2014

cualquier modalidad de financiamiento, así como su empleo y aplicación⁵. De igual manera los dictámenes consolidados y proyectos de resolución sobre las auditorías y verificaciones practicadas a los partidos políticos, aspirantes y candidatos independientes aprobados por la autoridad electoral, así como los informes finales de las mismas.

Además, respecto a los informes de organizaciones a las que pertenecen observadores electorales se deberán publicar los informes sobre el origen, monto y aplicación del financiamiento que obtuvieron para el desarrollo de sus actividades, así como el dictamen consolidado y la resolución del Consejo General de los informes de ingresos y gastos de las organizaciones de observadores electorales; y en su caso, los informes de las personas físicas o morales que difunden encuestas o sondeos de opinión sobre los recursos aplicados para su realización y los informes anuales que presentan las agrupaciones y asociaciones políticas del ejercicio anterior sobre el origen y destino de los recursos que reciban por cualquier modalidad.⁶

Finalmente se deberán publicar las resoluciones, que son emitidas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, respecto a las impugnaciones interpuestas en contra de los dictámenes consolidados y proyectos de resolución aprobados por el Consejo General de la autoridad electoral.

Si bien la información se actualizará de manera anual para el caso de los informes presentados, dictámenes consolidados y proyectos de resolución respecto a gastos ordinarios que rinden las agrupaciones políticas y partidos políticos, es de considerar que la información sobre los informes trimestrales y de gastos ordinarios que presentan los partidos políticos será de manera trimestral cuando no sea año de proceso electoral. En tanto que el período de actualización de la información para los informes de precampaña y campaña de partidos políticos y candidatos, así como de obtención de apoyo ciudadano de aspirantes a candidatos independientes y de los dictámenes consolidados y proyectos de resolución, se realizará durante cada proceso electoral, es decir de manera trianual o sexenal.

Período de actualización: Trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: ejercicio en curso y dos anteriores.

Aplica a: Comisión Estatal Electoral.

Criterios sustantivos de contenido:

La información del primer apartado relativa a los informes de los partidos políticos consiste en lo siguiente:

Criterio 1 Ejercicio.

⁵ Ley General de Partidos Políticos, Capítulo III "De los Derechos y Obligaciones de los Partidos Políticos". Artículo 25, inciso s), DOF, 23 mayo de 2014. Disponible en: http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5345955&fecha=23/05/2014&print=true. Consultado el 20 de noviembre de 2015.

⁶ De conformidad con el Capítulo II de la Ley General de Partidos Políticos, en su artículo 22 numerales 7 y 8 respectivamente, se establece que "Las agrupaciones políticas con registro deberán presentar al Instituto un informe anual del ejercicio anterior sobre el origen y destino de los recursos que reciban por cualquier modalidad", así como que dicho informe se presentará a más tardar "dentro de los noventa días siguientes al último día de diciembre del año del ejercicio que se reporte."

- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo de organización (catálogo): Partido político/Asociación política/Agrupación política/Ciudadano registrado ante la autoridad electoral/Persona autorizada para difundir encuestas o sondeos de opinión.
- Criterio 4** Denominación de la organización.
- Criterio 5** Registro (catálogo): Nacional/Local.
- Criterio 6** Tipo de informe (catálogo): Origen, monto, destino y aplicación de los recursos recibidos/Ingresos y egresos trimestrales/Ingresos y egresos anuales/Ingresos y egresos de sus candidatos/Ingresos y egresos de precampaña y campaña de partidos políticos/Ingresos y egresos de precampaña y campaña de partidos políticos de sus candidatos, o el informe que reporte.
- Criterio 7** Periodicidad (catálogo): Mensual/Trimestral/Semestral/Anual/De campaña.
- Criterio 8** Denominación al documento completo del informe.
- Criterio 9** Hipervínculo al documento completo del informe.

En caso de que se trate de los informes de campaña, precampaña y actos tendentes⁷ a recabar el apoyo ciudadano se deberán especificar los siguientes datos:

- Criterio 10** Tipo de elección (catálogo): Federal/Local.
- Criterio 11** Cargos a elegir (catálogo): Presidente de la República/ Senador/ Diputado de mayoría relativa/Diputado de representación proporcional/ Gobernador/Jefe de Gobierno/Ayuntamiento/Junta municipal/Jefatura delegacional.
- Criterio 12** Entidad federativa, en su caso (catálogo).

Respecto a los Informes de resultados y/o informes finales, dictámenes consolidados y proyectos de resolución sobre las auditorías y verificaciones practicadas a los partidos políticos, aspirantes y candidatos independientes, y en su caso, las resoluciones respecto a las impugnaciones interpuestas en contra de los dictámenes consolidados y proyectos de resolución aprobados por el Consejo General de la autoridad electoral, el INE y la Comisión Estatal Electoral publicarán:

- Criterio 13** Ejercicio.
- Criterio 14** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

⁷ Se tomará en consideración que el INE es el encargado por mandato constitucional de organizar las elecciones federales, es decir, diputados y senadores federales, así como Presidente de la República. En tanto que la Comisión Estatal Electoral organiza por mandato constitucional las elecciones de diputados locales, ayuntamientos, juntas municipales, jefaturas delegacionales, gubernaturas o jefaturas de gobierno.

- Criterio 15** Fecha de entrega del informe con el formato día/mes/año.
- Criterio 16** Hipervínculo al Informe de organizaciones a las que pertenecen observadores electorales respecto al origen, monto y aplicación del financiamiento que obtuvieron para el desarrollo de sus actividades.
- Criterio 17** Hipervínculo a las resoluciones del Consejo General respecto de los informes de ingresos y gastos de las organizaciones de observadores electorales.
- Criterio 18** Hipervínculo al Dictamen consolidado respecto de la verificación de los informes que presentaron las organizaciones de observadores electorales sobre el origen, monto y aplicación de financiamiento que hayan obtenido para el desarrollo de sus actividades.
- Criterio 19** Hipervínculo a las resoluciones de las impugnaciones interpuestas en contra de los dictámenes consolidados y proyectos de resolución aprobados por el Consejo General de la autoridad electoral.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 20** Período de actualización de la información: **Trimestral**.
- Criterio 21** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 22** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 23** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.
- Criterio 24** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 25** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 26** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 27** La información publicada se organiza mediante los formatos **2a y 2b**, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 28** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 2a LTAIPNL_Art_100_Fr_I_inciso_b)

Informes presentados por las organizaciones, asociaciones, agrupaciones políticas y candidatos independientes

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de organización (catálogo)	Denominación de la organización	Registro (catálogo)	Tipo de informe (catálogo)

Periodicidad (catálogo)	Denominación del documento completo del informe	Hipervínculo al documento completo del informe	Informes de campaña, precampaña y actos para recabar apoyo ciudadano		
			Tipo de elección (catálogo)	Cargo a elegir (catálogo)	Entidad federativa (catálogo)

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

Formato 2b LTAIPNL_Art_100_Fr_I_inciso_b)

Informes y dictámenes

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de entrega del informe (día/mes/año)	Hipervínculo al Informe de organizaciones a las que pertenecen observadores electorales respecto al origen, monto y aplicación del financiamiento que obtuvieron para el desarrollo de sus actividades.

Hipervínculo a las resoluciones del Consejo General respecto de los informes de ingresos y gastos de las organizaciones de observadores electorales	Hipervínculo al Dictamen consolidado respecto de la verificación de los informes que presentaron las organizaciones de observadores electorales sobre el origen, monto y aplicación de financiamiento que hayan obtenido para el desarrollo de sus actividades	Hipervínculo a las resoluciones de las impugnaciones interpuestas en contra de los dictámenes consolidados y proyectos de resolución aprobados por el Consejo General de la autoridad electoral

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

Geografía y cartografía electoral

I. El organismo público electoral del Estado:

c) La geografía y cartografía electoral.

Los sujetos obligados deberán publicar la información relativa a los diversos tipos de informes que están obligados a presentar los partidos políticos y las organizaciones, asociaciones y agrupaciones, políticas por ejemplo la referente a los informes anuales y trimestrales presentados a la Unidad Técnica de

Fiscalización del INE respecto del origen, monto, destino y aplicación de los recursos que reciban por financiamiento público y privado y en caso de que el INE delegue la función de fiscalización a la Comisión Estatal Electoral. Dichos informes respecto a los partidos políticos locales y aspirantes, así como candidatos independientes en el ámbito local, serán presentados ante la Comisión Estatal Electoral y publicados por ellos.

La geografía y la cartografía electoral integra la representación gráfica de la República Mexicana dividida geo- electoralmente por circunscripción plurinominal, entidad federativa, por Distrito Electoral Federal Uninominal (denominado consensado estatal distrital), y por cada una de las secciones electorales que representan el nivel más pequeño de la división electoral (también llamados consensado estatal seccional).

La información a publicar se organizará en dos apartados: Normatividad emitida por el INE para efecto de determinar la geografía y cartografía electorales, y los productos cartográficos básicos que se han emitido.

En el primer apartado se difundirán los criterios generales emitidos por el INE en materia de distritación, los Acuerdos del Consejo General del INE o de la Comisión Estatal Electoral, Circulares u otros en dicha materia y los Lineamientos que, en su caso, haya emitido el INE en términos de distritación.⁸

En el segundo apartado, el INE y la Comisión Estatal Electoral deberán publicar el producto que muestre la división electoral de la República Mexicana, es decir en donde se muestren las 32 entidades federativas; delimitando las cinco circunscripciones plurinominales en que se divide el país en términos electorales. La información debe contener, para cada entidad federativa el total de secciones, distritos y municipios que la conforman. Se deben especificar al menos, la escala de representación, la simbología, así como la integración territorial nacional por circunscripción plurinominal, mismos que deberán estar plenamente identificados.

En cada rubro de productos cartográficos que se publicarán, deberán contener por lo menos las siguientes denominaciones:

Productos Cartográficos Básicos: Mapa de la República Mexicana con División de Circunscripciones Plurinominales; Circunscripciones Electorales; Plano Distrital Seccional; Condensado Estatal Distrital; Condensado Estatal Seccional; Otro.

Productos Cartográficos Especializados: Plano Urbano Seccional; Plano por Sección Individual Urbano; por Sección Individual Mixto; Plano por Sección Individual Rural; Carta Electoral Municipal; Plano de Localidad Rural con Amanzanamiento Definido; Base Geográfica Digital; Marco Geográfico Seccional; Catálogo de Información Geoelectoral; Catálogo de Distritos; Catálogo de Distritos con Cabeceras Distritales; Catálogo de Municipios; Catálogo de Municipios y Distritos; Catálogo de Rangos de Secciones por Municipio; Concentrado General de Secciones Electorales; Catálogo de Manzanas; Catálogo de Secciones; Catálogo de Secciones por Distrito; Catálogo de Localidades; Catálogo de Localidades con Sección; Condensado de Información Geoelectoral Básica; Otro.

⁸ En términos de lo establecido en el artículo 214 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y 179 de la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León.

Productos de Geografía Electoral: Credencialización de los mexicanos en el extranjero; Estadísticas Censales a Escalas Geoelectorales II Conteo de Población y Vivienda 2005; Estadística Censal a Escala de Distrito; Descriptores de los códigos utilizados para la información por viviendas, hogares, población y lenguas indígenas; Estructura de las bases de vivienda; Estructura de las bases de hogares; Estructura de las bases de población; Estructura de las bases de hablantes de lenguas indígenas; Estadísticas Censales a Escalas Geoelectorales del Censo de Población y Vivienda 2010, a nivel sección y distrito; Atlas del Voto de los Electores Residente en el Extranjero, Otro.

En el caso de las circunscripciones electorales, se deben publicar la información de planos cartográficos que muestren las cinco circunscripciones plurinominales, así como un breve referente de que dicha conformación sirve para determinar la elección de los 200 (de un total de 500 diputados federales) que son electos por el principio de representación proporcional.

Asimismo, se publicarán, al menos, los planos por entidad federativa que muestren la conformación no solamente de la entidad sino también de los distritos electorales federales, llegando a nivel municipio.

La información cartográfica que se difunda mostrará los planos de cada uno de los 300 distritos electorales uninominales en que el país se divide para la elección federal. En su oportunidad y conforme al INE lo determine, deberán publicarse los correspondientes a los distritos electorales locales de las Entidades Federativas que sirven de marco para las elecciones locales en nuestro país.⁹

Finalmente, los planos que a nivel distrito electoral muestran las secciones electorales que las conforman, mismas que deberán contar con las claves que identifican a cada sección.

Toda la información aquí referida deberá contener invariablemente las referencias de las claves geo electorales determinadas por la autoridad electoral (estado, distrito, municipio).

En materia de productos cartográficos especializados, el INE publicará el catálogo y el hipervínculo a los productos, en caso de que técnicamente no sea posible tener acceso a éstos vía internet, se deberá incluir una nota especificando esta circunstancia, los motivos y las opciones que tienen las personas para acceder a dicha información.

Finalmente, en este apartado debe integrarse la información relativa a los estudios geográficos y/o cartográficos realizados por la autoridad electoral federal o bien la Comisión Estatal Electoral que sea de relevancia para el público en general y que en su caso realicen.

⁹ El artículo 41, base V, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece como atribución exclusiva del INE para los procesos electorales federales y locales la geografía electoral, así como el diseño y determinación de los distritos electorales y división del territorio en secciones electorales. En este sentido le corresponde al INE cumplir con las obligaciones específicas aplicables en esta fracción, no obstante, en caso de que aún no haya hecho uso de su atribución o si es que delegó la función a los OPLE, éstos deberán cumplir con la obligación de transparencia y publicar la información de conformidad con su ámbito territorial.

Período de actualización: Mensual. La información creada, modificada o actualizada deberá publicarse en un plazo no mayor a los 15 días hábiles.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Comisión Estatal Electoral.

Criterios sustantivos de contenido:

En relación con la normatividad en materia de geografía y cartografía electoral se publicará lo siguiente:

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Denominación de la normatividad en materia de distritación, geografía y/o cartografía electoral. Dicha normatividad podrá ser, entre otra, Criterios generales, Acuerdos del Consejo General del INE o del OPLE, Circulares, Lineamientos u otros documentos normativos. |
| Criterio 4 | Fecha de emisión, aprobación o publicación con el formato día/mes/año. |
| Criterio 5 | Hipervínculo al (los) documento(s) completo(s). |

En cuanto a los productos de geografía y cartografía electoral se publicará y actualizará la información por todos los tipos de productos que se listan a continuación:

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 6 | Ejercicio. |
| Criterio 7 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 8 | Tipo de producto (catálogo): Productos cartográficos básicos/Productos cartográficos especializados/Productos de Geografía Electoral/Estudios en materia de geografía y cartografía electoral/Otro. |
| Criterio 9 | Denominación del producto. |
| Criterio 10 | Fecha de emisión, aprobación y/o publicación con formato día/mes/año. |
| Criterio 11 | Fecha de actualización o última reforma, en su caso con formato día/mes/año. |
| Criterio 12 | Instancia que genera el Producto. |
| Criterio 13 | Breve descripción del Producto cartográfico. |
| Criterio 14 | Hipervínculo al (los) Producto(s) cartográfico(s). |

Respecto a los Estudios en materia de geografía y cartografía electoral, Otro producto de geografía o cartografía electoral, se publicará:

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 15 | Ejercicio. |
| Criterio 16 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 17 | Año de emisión o actualización. |
| Criterio 18 | Instancia que generó el Estudio. |

- Criterio 19** Breve descripción de cada Estudio de geografía o cartografía electoral.
- Criterio 20** Hipervínculo a cada uno de los Estudios de geografía o cartografía electoral.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 21** Período de actualización de la información: semestral.
- Criterio 22** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 23** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 24** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.
- Criterio 25** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 26** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 27** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 28** La información publicada se organiza mediante los formatos **3a, 3b y 3c** en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 29** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 3a LTAIPNL_Art_100_Fr_I_inciso_c)

Normatividad en materia de geografía y cartografía electoral

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación de la normatividad	Fecha de emisión, aprobación o publicación (día/mes/año)	Hipervínculo al (los) documento(s) completo(s)

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

Formato 3b LTAIPNL_Art_100_Fr_I_inciso_c)

Geografía y cartografía electoral

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de producto (catálogo)	Denominación del producto	Fecha de emisión, aprobación y/o publicación (día/mes/año)

Fecha de actualización o última reforma, en su caso (día/mes/año)	Instancia que genera el Producto	Breve descripción del Producto Cartográfico	Hipervínculo al (los) Producto(s) cartográfico(s)

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

Formato 3c LTAIPNL_Art_100_Fr_I_inciso_c)

Estudios en materia de geografía y cartografía electoral

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Año de emisión o actualización	Instancia que generó el estudio	Descripción del estudio de cartografía o geografía electoral

Hipervínculo a cada uno de los Estudios de geografía o cartografía electoral	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Registro de candidatos a cargos de elección popular

I. El organismo público electoral del Estado:

d) El registro de candidatos a cargos de elección popular.

El registro de candidatos a cargos de elección popular es una atribución conferida por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales al INE y a la Comisión Estatal Electoral, por lo que se deberá registrar el nombre del candidato por propietario y suplente, el cargo para el que se postula, el partido político, coalición que lo postula o en su caso la indicación respectiva de que se trata de candidato(a) independiente, el emblema del partido político o la candidatura independiente, si se trata de un candidato por el principio de mayoría relativa o representación proporcional y en caso de que la legislación aplicable lo contemple, se deberán agregar los datos curriculares del candidato.

Cuando se trate de los candidatos(as) a Senadores se deberá registrar la entidad federativa por la cual se postula, para el caso de los Diputados Federales y Locales el Distrito por el que se postula y para el caso de integrantes de los Ayuntamientos el Ayuntamiento para el que se postula.

Si la elección es de Diputados federales y locales, así como de Senadores por el principio de representación proporcional se deberá publicar la información correspondiente a las fórmulas de candidatos en el orden presentado por cada partido político.

Asimismo, se deberá difundir la relación de los candidatos electos.

Período de actualización: Trienal y cuando los sujetos obligados lleven a cabo elecciones de carácter extraordinario. Respecto del registro de candidatos, se actualizará la información en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de que se hagan públicos en el medio oficial correspondiente. Respecto de los candidatos electos, se actualizará en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la conclusión del proceso electoral.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y por lo menos del proceso electoral anterior

Aplica a: Comisión Estatal Electoral.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Proceso electoral. |
| Criterio 4 | Candidatura a la que se postula (catálogo): Presidencia de la República/ Senador por mayoría relativa/ Senador por representación proporcional/ Diputado federal por mayoría relativa/ Diputado federal por representación proporcional/ Diputado local por mayoría relativa/Diputado local por representación proporcional/Gobernador de Estado/Presidencia municipal/Sindico/Regidor por mayoría relativa/Regidor por representación proporcional/Jefe delegacional/Jefe de gobierno. |
| Criterio 5 | Entidad federativa para la que se postula, en su caso (catálogo). |

Respecto a la demarcación territorial se especificará la que corresponda de acuerdo con la candidatura a la que se postula:

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 6 | Municipio. |
| Criterio 7 | Distrito Electoral uninominal, según corresponda. |
| Criterio 8 | Circunscripción plurinominal, según corresponda. |
| Criterio 9 | Número de lista, según corresponda. |
| Criterio 10 | Partido Político, coalición que lo postula o, en su caso, especificación de que se trata de candidato(a) independiente. |
| Criterio 11 | Emblema del partido político o del candidato(a) independiente. |

- Criterio 12** Nombre completo del (la) candidato(a) propietario (Nombre (s) completo, primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 13** Sexo: Femenino/Masculino.
- Criterio 14** Hipervínculo a la ficha curricular del candidato propietario, en su caso.
- Criterio 15** Nombre completo del (la) candidato suplente (Nombre (s) completo, primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 16** Sexo: Femenino/Masculino.
- Criterio 17** Hipervínculo a la ficha curricular de cada candidato(a) suplente, en su caso.
- Criterio 18** Fecha, con el formato día/mes/año, del Acuerdo de Consejo General INE/Comisión Estatal Electoral por el que se otorga el registro a los candidatos a Presidente de la República/Gobernador del Estado.
- Criterio 19** Hipervínculo al Acuerdo de Consejo General INE/Comisión Estatal Electoral por el que se otorga el registro a los candidatos a Presidente de la República/Gobernador del Estado.

Adicionalmente se incluirá la siguiente información:

- Criterio 20** Ejercicio.
- Criterio 21** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 22** Proceso electoral.
- Criterio 23** Denominación del sistema, sección, portal, micrositio, sitio, repositorio u otro que contiene y permite consultar por proceso electoral el listado de candidatos por partido político.
- Criterio 24** Hipervínculo al sistema, sección, portal, micrositio, sitio, repositorio u otro que contiene y permite consultar por proceso electoral el listado de candidatos por partido político.

Respecto a los candidatos electos se deberá publicar lo siguiente:

- Criterio 25** Ejercicio.
- Criterio 26** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 27** Proceso electoral.
- Criterio 28** Período constitucional para el que fueron electos.
- Criterio 29** Cargo para el que fue electo(a) (catálogo): Presidencia de la República/Senador por mayoría relativa/Senador por primera minoría/Senador por representación proporcional/Diputado federal por mayoría relativa/Diputado federal por representación proporcional/Diputado local por mayoría relativa/ Diputado local por representación proporcional)/Gobernador de Estado/Presidencia municipal/Sindico/Regidor por mayoría relativa/Regidor por representación proporcional/Jefe delegacional/Jefe de gobierno.
- Criterio 30** Entidad federativa, según corresponda.

- Criterio 31** Municipio.
- Criterio 32** Distrito Electora uninominal, según corresponda.
- Criterio 33** Circunscripción plurinominal, según corresponda.
- Criterio 34** Número de lista.
- Criterio 35** Partido Político, coalición que lo postuló o, en su caso, especificación de que se trató de candidato(a) independiente.
- Criterio 36** Nombre completo del (la) candidato(a) electo(a) propietario, en su caso (Nombre(s) completo, primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 37** Sexo: Femenino/Masculino.
- Criterio 38** Nombre completo del (la) candidato(a) electo(a) suplente, en su caso (Nombre (s) completo, primer apellido, segundo apellido)
- Criterio 39** Sexo: Femenino/Masculino Adicionalmente se incluirá la siguiente información:
- Criterio 40** Ejercicio.
- Criterio 41** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 42** Proceso electoral.
- Criterio 43** Denominación del sistema, sección, portal, micrositio, sitio, repositorio u otro que contiene y permite consultar por proceso electoral el listado de candidatos electos por partido político.
- Criterio 44** Hipervínculo al sistema, sección, portal, micrositio, sitio, repositorio u otro que contiene y permite consultar por proceso electoral el listado de candidatos electos por partido político.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 45** Período de actualización de la información: **Triannual, cuatrienal, sexenal; de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda.** Respecto del registro de candidatos, se actualizará la información en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de que se hagan públicos en el medio oficial correspondiente. Respecto de los candidatos electos, se actualizará en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la conclusión del proceso electoral.
- Criterio 46** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 47** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 48** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.

- Criterio 49** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 50** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 51** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 52** La información publicada se organiza mediante los formatos **4a, 4b, 4c y 4d**, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 53** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 4a LTAIPNL_Art_100_Fr_I_inciso_d)

Registro de candidatos a cargos de elección popular

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Proceso electoral	Candidatura a la que se postula (catálogo)	Entidad federativa para la que se postula (catálogo)

Demarcación territorial electoral

Municipio	Distrito Electoral uninominal	Circunscripción plurinominal	Número de lista

Partido Político, coalición que lo postula o, en su caso, especificación de que se trata de candidato(a) independiente	Emblema del partido político o del candidato(a) independiente	Candidato(a) propietario				
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo: Femenino/Masculino	Hipervínculo a la ficha curricular, en su caso

Candidato(a) suplente					Fecha (día/mes/año) del Acuerdo de Consejo General	Hipervínculo al Acuerdo de Consejo
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo: Femenino/Masculino	Hipervínculo a la ficha curricular, en su caso	INE/CEEE por el que se otorga el registro a los candidatos a Presidente de la República/Gobernador del Estado	General INE/CEE por el que se otorga el registro a los candidatos a Presidente de la

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

Formato 4b LTAIPNL_Art_100_Fr_I_inciso_d)

Sistema de consulta de candidatos a cargos de elección popular

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Proceso electoral	Denominación del sistema, sección, portal, micrositio, sitio, repositorio u otro que contiene y permite consultar por proceso electoral el listado de candidatos por partido político	Hipervínculo al sistema, sección, portal, micrositio, sitio, repositorio u otro que contiene y permite consultar por proceso electoral el listado de candidatos por partido político
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información			Fecha de actualización de la información (día/mes/año)		Fecha de validación de la información (día/mes/año)
					Nota

Formato 4c LTAIPNL_Art_100_Fr_I_inciso_d)

Candidatos electos a cargos de elección popular

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Proceso electoral	Período constitucional para el que fueron electos	Cargo al que se postula (catálogo)	Entidad federativa
Demarcación territorial electoral				Partido Político, coalición que lo postula o, en su caso, especificación de que se trata de candidato(a) independiente		
Municipio	Distrito Electoral	Circunscripción plurinominal	Número de lista			
Candidato(a) electo(a) propietario, en su caso				Candidato(a) electo suplente, en su caso		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo: Femenino/Masculino	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información			Fecha de actualización de la información (día/mes/año)		Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 4d LTAIPNL_Art_100_Fr_I_inciso_d)

Sistema de consulta de candidatos electos a cargos de elección popular

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Proceso electoral	Denominación del sistema, sección, portal, micrositio, sitio, repositorio u otro que contiene y permite consultar por proceso electoral el listado de candidatos electos por partido político

Hipervínculo al sistema, sección, portal, micrositio, sitio, repositorio u otro que contiene y permite consultar por proceso electoral el listado de candidatos electos por partido político	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Catálogo de estaciones de radio y canales de televisión

I. El organismo público electoral del Estado:

e) El catálogo de estaciones de radio y canales de televisión, pautas de transmisión, versiones de spots de los institutos electorales y de los partidos políticos.

De conformidad con el artículo 41, Base III, Apartado A) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el INE es autoridad única para la administración del tiempo que corresponda a las autoridades electorales en radio y televisión destinado a sus propios fines y al ejercicio del derecho de los partidos políticos, en este sentido distribuye los minutos que corresponden en radio y televisión de conformidad con las reglas establecidas en la constitución y en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, asimismo asigna el horario en que deberán ser transmitidos los spots.

La información requerida por este inciso se organizará en tres rubros:

1. Catálogos de medios
2. Acuerdos emitidos por la autoridad electoral nacional o local, según sea el caso, con las pautas de transmisión
3. Los spots de los institutos electorales y de los partidos políticos.

En el primer rubro, el INE publicará los catálogos de medios, en los cuales se incluirá los canales de televisión y de estaciones de radio que participarán en las coberturas de procesos electorales ordinarios y extraordinarios, así como en período ordinario, y el catálogo de permisionarios autorizados para transmitir en idiomas distintos al español.

En el segundo apartado se deberán difundir los acuerdos emitidos por la autoridad electoral nacional mediante los cuales se aprueben las pautas de transmisión para los partidos políticos durante los procesos electorales federales y locales, y en período ordinario, de igual manera se deberán publicar los acuerdos mediante los cuales se aprueben las pautas de transmisión de las autoridades electorales durante los procesos electorales y en períodos ordinarios, así como las pautas de transmisión durante procesos electorales extraordinarios y los acuerdos por los que, en su caso, se modifiquen las pautas que hayan sido aprobadas previamente.

La difusión de la información respecto a las pautas de los mensajes de partidos políticos y de las autoridades electorales se realizarán a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a que hayan sido aprobadas las pautas durante el proceso electoral. Su actualización, cuando existan modificaciones, se realizará a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a que hayan sido aprobadas por el Comité de Radio y Televisión o por la Junta General del INE.

Finalmente, en el tercer apartado cada organismo electoral deberá publicar las versiones de los spots, es decir, de los productos audiovisuales utilizados para divulgar y transmitir sus mensajes, tanto por los partidos políticos, durante los procesos electorales y en períodos ordinarios, como por ellos mismos. Se deberán incluir las órdenes de transmisión de los promocionales, la distribución de mensajes por hora en las estaciones de radio y canales de televisión, en un formato que permita su descarga y los mapas de cobertura de todas las estaciones de radio y televisión solicitados al Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Por su parte la Comisión Estatal Electoral deberá publicar los Acuerdos que son notificados al INE para la distribución de pautas y determinar los tiempos en radio y televisión de partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes para la precampaña, intercampaña y campaña durante los procesos electorales locales y en período ordinario, así como los acuerdos aprobados y que son notificados al INE para la distribución de pautas y determinar los tiempos en radio y televisión para el cumplimiento de sus fines en período ordinario y en procesos electorales, en período ordinario es el INE quien realiza las pautas.

En este sentido y toda vez que el INE es autoridad única en radio y televisión, la Comisión Estatal Electoral publicará la información que corresponde y que posean, así como las versiones de los spots que serán transmitidos, de acuerdo con su ámbito territorial, una vez que estos hayan sido aprobados por el INE.

Período de actualización: Trienal y cuando los sujetos obligados lleven a cabo elecciones de carácter extraordinario.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y de por lo menos el proceso electoral anterior.

Aplica a: Comisión Estatal Electoral.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Período (catálogo): Ordinario/Electoral.
Criterio 4	Proceso electoral, en su caso (catálogo): Federal/Local.
Criterio 5	Tipo de proceso electoral (catálogo): Ordinario/Extraordinario ¹⁰ En relación con los catálogos de medios se publicará:
Criterio 6	Tipo de catálogo (catálogo): Catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del período ordinario/Catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura en procesos electorales/Catálogo de concesionarios y permisionarios que transmitirán en idiomas distintos al español/Otro tipo de catálogo.
Criterio 7	Denominación del catálogo.
Criterio 8	Fecha en la que se elaboró con el formato día/mes/año.

¹⁰ En procesos electorales extraordinarios se deberán publicar los Acuerdos por los que se determina la cobertura territorial y el tiempo destinado a los partidos políticos, candidatos independientes y autoridades electorales en radio y televisión.

- Criterio 9** Número de acuerdo mediante el cual se aprobó el catálogo.
- Criterio 10** Hipervínculo al documento del Catálogo que deberá incluir:
- Criterio 11** Tipo de medio (catálogo): televisión o radio.
- Criterio 12** Detalle de transmisión: canal de televisión o frecuencia de radio.
- Criterio 13** Localidad de transmisión.
- Criterio 14** Régimen: concesionario, permisionario.
- Criterio 15** Nombre completo o denominación del concesionario o permisionario (nombre[s], primer apellido, segundo apellido o razón social).
- Criterio 16** Siglas, en su caso.

Respecto a las pautas de transmisión se publicarán los Acuerdos emitidos por la autoridad electoral nacional o local, según sea el caso, y por cada concesionario o permisionario. Se incluirá lo siguiente:

- Criterio 17** Período (catálogo): Ordinario/Electoral.
- Criterio 18** Proceso electoral, en su caso (catálogo): Federal/Local.
- Criterio 19** Tipo de proceso electoral (catálogo): Ordinario/Extraordinario.
- Criterio 20** Tipo de pautas de transmisión (catálogo): Partidos políticos/Coaliciones/Candidatos independientes/Modificaciones a las pautas de transmisión aprobadas/Promocionales destinados a sus propios fines/De autoridades electorales en períodos ordinarios/De autoridades electorales en períodos extraordinarios/Asignación de tiempos en radio y televisión a las autoridades electorales federales o locales/Otro.
- Criterio 21** Período (catálogo): Campaña/Precampaña/Intercampaña.
- Criterio 22** Autoridad que emite el Acuerdo.
- Criterio 23** Número y/o denominación del Acuerdo.
- Criterio 24** Hipervínculo al Acuerdo por el que se aprueben las pautas de transmisión.
- Criterio 25** Hipervínculo al documento donde se registra el cálculo de distribución de los mensajes por partido político.

En cuanto a los spots de los institutos electorales y de los partidos políticos se deberá difundir:

- Criterio 26** Período (catálogo): Ordinario/Electoral.
- Criterio 27** Proceso electoral, en su caso (catálogo): Federal/Local.
- Criterio 28** Tipo de proceso electoral (catálogo): Ordinario/Extraordinario.
- Criterio 29** Sujeto obligado que emite spot (catálogo): INE/CEE/Partido.
- Criterio 30** Medio (catálogo): Radio/Televisión/Internet.
- Criterio 31** Título del spot.
- Criterio 32** Período durante el cual se transmitió o transmitirá (fecha de inicio y término con formato día/mes/año).
- Criterio 33** Versión del spot en un formato que permita su descarga.
- Criterio 34** Hipervínculo a las órdenes de transmisión de los promocionales.

- Criterio 35** Distribución de mensajes por hora en las estaciones de radio y canales de televisión, en un formato que permita su descarga.
- Criterio 36** Hipervínculo a los Mapas de cobertura de todas las estaciones de radio y televisión solicitados al Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 37** Período de actualización de la información: **Triannual.**
- Criterio 38** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 39** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 40** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.
- Criterio 41** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 42** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 43** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 44** La información publicada se organiza mediante los formatos **5a, 5b y 5c**, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 45** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 5a LTAIPNL_Art_100_Fr_I_inciso_e)

Catálogo de medios

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Período (catálogo)	Proceso electoral, en su caso (catálogo)	Tipo de proceso electoral (catálogo)

Catálogos de medios						
Tipo de catálogo (catálogo)	Denominación del catálogo	Fecha en la que se elaboró (día/mes/año)	Número de acuerdo mediante el cual se aprobó el catálogo	Hipervínculo al documento del Catálogo que deberá incluir:	Tipo de medio (catálogo)	Detalle de transmisión: canal de televisión o frecuencia de radio

Catálogos de medios						
Localidad de transmisión	Régimen: concesionario, permisionario	Nombre completo o denominación del concesionario o permisionario				Siglas, en su caso
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social	

Formato 5b LTAIPNL_Art_100_Fr_I_inciso_e)

Acuerdos emitidos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Período (catálogo)	Proceso electoral, en su caso (catálogo)	Tipo de proceso electoral (catálogo)	Tipo de pautas de transmisión (catálogo)

Período (catálogo)	Autoridad que emite el Acuerdo	Número y/o denominación del Acuerdo	Hipervínculo al Acuerdo por el que se aprueben las pautas de transmisión	Hipervínculo al documento donde se registra el cálculo de distribución de los mensajes por partido político

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

Formato 5c LTAIPNL_Art_100_Fr_I_inciso_e)

Spots

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Período (catálogo)	Proceso electoral, en su caso (catálogo)	Tipo de proceso electoral (catálogo)

Sujeto obligado que emite spot (catálogo)	Medio (catálogo)	Título del spot	Fecha de inicio del período durante el cual se transmitió o transmitirá el spot (día/mes/año)	Fecha de término del período durante el cual se transmitió o transmitirá el spot (día/mes/año)

Versión del spot	Hipervínculo a las órdenes de transmisión de los promocionales	Distribución de mensajes por hora en las estaciones de radio y canales de televisión, en un formato que permita su descarga	Hipervínculo a los Mapas de cobertura de todas las estaciones de radio y televisión solicitados al Instituto Federal de Telecomunicaciones

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

Montos de financiamiento público

I. El organismo público electoral del Estado:

f) Los montos de financiamiento público por actividades ordinarias, de campaña y específicas otorgadas a los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos y demás asociaciones políticas, así como los montos autorizados de financiamiento privado y los topes de los gastos de campañas

Los partidos políticos como entidades de interés público reciben como prerrogativa financiamiento público que es entregado en el ejercicio de sus atribuciones por el INE y por la Comisión Estatal Electoral, de esta manera los partidos políticos con registro nacional reciben financiamiento público tanto por la autoridad nacional electoral, como por las autoridades locales electorales ante las cuales se encuentran acreditados o registrados, por ello en este apartado se deberá especificar, en cantidades los montos que se entregarán desglosado por tipo de financiamiento, es decir, financiamiento otorgado para actividades ordinarias permanentes y específicas, en el año de la elección el financiamiento otorgado para gastos de campaña, los topes de gasto de campaña fijados por la autoridad electoral y las ministraciones mensuales otorgadas. De igual manera los partidos políticos con registro local reciben financiamiento público del Estado por parte de la Comisión Estatal Electoral para las mismas actividades por lo que deberá ser registrado en los mismos términos.

Asimismo, los partidos políticos tienen el derecho a recibir financiamiento privado por sus militantes, simpatizantes, candidatos y precandidatos, así también pueden obtener financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos, por lo que el organismo electoral determina en cantidades los límites anuales que pueden recibir los partidos políticos por concepto de financiamiento privado, en este sentido deberán publicarse dichos montos.

De igual manera se deberá registrar el monto total de financiamiento público otorgado a los candidatos independientes¹¹ para sus gastos de campaña y los límites en cantidades para recibir el financiamiento privado durante los actos tendentes para la obtención de apoyo ciudadano y el período de campañas. Toda vez que el texto del inciso f) incluye la publicación del financiamiento público por actividades ordinarias, de campaña y específicas otorgadas a las asociaciones y agrupaciones políticas, el INE y la

¹¹ Los aspirantes a candidatos independientes tienen el derecho de recibir financiamiento privado para los actos tendentes a obtener el apoyo ciudadano requerido por la legislación electoral y de esa manera poder obtener su registro como candidato, los límites del financiamiento privado son determinados por la autoridad electoral en términos del artículo 374 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de igual manera una vez que obtienen su registro como candidato por, tienen como prerrogativa recibir financiamiento público para actividades de campaña electoral, de conformidad con los artículos 393 numeral 1, inciso c), 398, 407 y 408 de la ley en comento, en este sentido se considera que aún y cuando la Ley General de Transparencia no establece de manera textual la obligación de publicar los montos de financiamiento público y los montos autorizados para recibir financiamiento privado otorgados a candidatos independientes, estos deben de publicarse pues resulta de interés público conocer la cantidad de recursos públicos que serán otorgados, así como el uso y destino de los mismos.

Comisión Estatal Electoral, en su caso, deberán incluir una nota explicativa respecto de que las agrupaciones políticas nacionales ya no cuentan con financiamiento público, pero aún están sujetas a la fiscalización de sus recursos. No obstante lo anterior, se deberá publicar en su caso el monto total de financiamiento público otorgado a las organizaciones a las que pertenecen los observadores electorales para el desarrollo de sus actividades.¹²

La información sobre las cantidades del financiamiento público otorgado a partidos políticos y candidatos independientes para gastos de campaña se deberá publicar a más tardar dentro de los 15 días hábiles una vez que se haya determinado el financiamiento; el mismo plazo aplicará para las organizaciones de ciudadanos que realicen actividades de observación electoral y que en su caso se les haya otorgado financiamiento.

La información se organizará en dos apartados: uno para los montos autorizados de financiamiento público y privado, así como los topes de los gastos de campañas para partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas y/o de ciudadanos, y el segundo para los acuerdos emitidos por la autoridad administrativa electoral respecto del financiamiento público y privado y los topes de los gastos de campañas.

Período de actualización: Mensual respecto a las ministraciones mensuales entregadas a cada partido político. Anual para el monto total de financiamiento público otorgado a los partidos políticos para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes y para actividades específicas como entidades de interés público. Trienal o sexenal para gastos de campaña de partidos políticos y candidatos independientes en el año de la elección.

Conservar en el sitio de Internet: Ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores en el caso de financiamiento ordinario y de los dos últimos periodos electorales.

Aplica a: Comisión Estatal Electoral.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Proceso electoral. ¹³
Criterio 4	Mes.
Criterio 5	Tipo de sujeto obligado (catálogo): Partido político/Asociaciones y agrupaciones políticas/Asociaciones y agrupaciones políticas de ciudadanos (candidatos independientes)/Organizaciones de ciudadanos que realicen actividades de observación electoral.

¹² Las agrupaciones políticas ya no reciben financiamiento público pero aún están sujetas a la fiscalización de sus recursos, esto con motivo de la reforma constitucional y legal aprobada por el Congreso de la Unión, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 13 de noviembre de 2007 y 14 de enero de 2008, respectivamente, así como de conformidad con lo establecido en los artículos 34, párrafo 4 y 35 párrafos 7 y 8 del otrora Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (Cofipe).

¹³ En los tipos de financiamiento para gastos de campaña.

- Criterio 6** Denominación del partido político; asociación o agrupación política, organización de ciudadanos que realicen actividades de observación electoral o nombre completo del candidato(a) independiente (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 7** Tipo de financiamiento (catálogo): Público para actividades ordinarias permanentes y específicas/ Público para gastos de campaña/Privado de sus militantes y simpatizantes (autofinanciamiento y financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos).
- Criterio 8** Monto de financiamiento mensual total (sin incluir las deducciones aplicadas a los partidos políticos).
- Criterio 9** Monto de financiamiento anual total Respecto a los topes de los gastos de campaña se publicará:
- Criterio 10** Proceso electoral.
- Criterio 11** Cargo de elección.
- Criterio 12** Entidad Federativa (catálogo).
- Criterio 13** Tope máximo de gastos de campaña.

Respecto a los acuerdos emitidos por la autoridad administrativa electoral para el financiamiento público y privado y los topes de los gastos de campañas, el INE y la CEE publicarán:

- Criterio 14** Ejercicio.
- Criterio 15** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 16** Proceso electoral.
- Criterio 17** Fecha, con el formato día/mes/año, en la que se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial correspondiente el(los) Acuerdo(s) del Consejo General INE/CEE en el que se determine(n) los montos que corresponda.
- Criterio 18** Denominación del(los) Acuerdo(s) del Consejo General INE/CEE en el que se determine(n) los montos que corresponda.
- Criterio 19** Hipervínculo al(los) Acuerdo(s) del Consejo General INE/CEE en el que se determine(n) los montos que corresponda.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 20** Período de actualización de la información: **Mensual respecto a las ministraciones mensuales entregadas a cada partido político. Anual para el monto total de financiamiento público otorgado a los partidos políticos para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes y para actividades específicas como entidades de interés público. Trienal o sexenal para gastos de campaña de partidos políticos y candidatos independientes en el año de la elección.**

- Criterio 21** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 22** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 23** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.
- Criterio 24** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 25** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 26** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 27** La información publicada se organiza mediante los formatos **6a, 6b y 6c** en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 28** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 6a LTAIPNL_Art_100_Fr_I_inciso_f)

Montos de financiamiento público y privado otorgado a partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Proceso electoral	Mes	Tipo de sujeto obligado (catálogo)

Denominación del partido político; asociación o agrupación política, organización de ciudadanos que realicen actividades de observación electoral	Tipo de financiamiento (catálogo)	Monto de financiamiento mensual (sin incluir las deducciones aplicadas a los partidos políticos)	Monto de financiamiento anual total

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

Formato 6b LTAIPNL_Art_100_Fr_I_inciso_f)

Topes de los gastos de campaña

Proceso electoral	Cargo de elección	Entidad Federativa (catálogo)	Topes de los gastos de campaña

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

Formato 6c LTAIPNL_Art_100_Fr_I_inciso_f)

Acuerdos emitidos por la autoridad administrativa electoral respecto del financiamiento público y privado y los topes de los gastos de campañas

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Proceso electoral	Fecha (día/mes/año) en la que se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial correspondiente el(los) Acuerdo(s) del Consejo General INE/CEE en el que se determine(n) los montos que corresponda

Denominación del(los) Acuerdo(s) del Consejo General INE/CEE en el que se determine(n) los montos que corresponda	Hipervínculo al(los) Acuerdo(s) del Consejo General INE/CEE en el que se determine(n) los montos que corresponda	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

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

Metodología e informes sobre la publicación de encuestas

I. El organismo público electoral del Estado:

g) La metodología e informes sobre la publicación de encuestas por muestreo; encuestas de salida y conteos rápidos financiados por las autoridades electorales competentes.

De conformidad con lo establecido por el Artículo 213 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral es el responsable de la emisión de las reglas, lineamientos y criterios que las personas físicas o morales deberán adoptar para llevar a cabo ejercicios de encuestas o sondeos de opinión dentro de los procesos electorales tanto federales como locales. Se desarrollarán las funciones en esta materia de acuerdo con lo que el Instituto Nacional

Electoral establezca; por lo tanto, deberán publicar la información relativa a las reglas, lineamientos y criterios de carácter científico que, en la materia, establezca el Instituto Nacional Electoral (INE).

El INE y la CEE según corresponda, deberán publicar la lista de personas físicas o morales que hayan manifestado su intención de realizar u ordenar la publicación de cualquier encuesta sobre preferencias electorales o consultas populares que se realicen desde el inicio del proceso electoral federal o local, hasta el cierre oficial de las mesas directivas de casilla el día de la jornada electoral; además deberán publicar, las instancias que incumplieron los requisitos para la realización o publicación de cualquier encuesta o sondeo de opinión.

Esta información deberá basarse en el informe público que en su oportunidad presente el Secretario Ejecutivo o su homólogo en el caso de los CEE, al Consejo General u órgano de dirección superior respectivo.

El Informe deberá contener lo siguiente y, por ende, así deberá publicarse:

- El listado y cantidad de encuestas publicadas durante el período que se reporta.
- Un apartado específico sobre encuestas o sondeos cuya realización o publicación fue pagada por partidos políticos, sus candidatos y candidatos independientes.
- En cada encuesta o estudio se debe incluir para integrarlo al portal de transparencia: o Quién patrocinó, solicitó, ordenó y pagó la encuesta o estudio que corresponda.
 - o Instancia que realizó la encuesta o estudio, el medio de publicación y, en su caso, si se trató de una encuesta original o de la reproducción de una encuesta original publicada con anterioridad en otro(s) medio(s).
 - o El señalamiento sobre el cumplimiento o no de los criterios emitidos por el INE.
 - o La metodología y/o características generales de la encuesta o estudio y sus principales resultados.

Todos los resultados de cualquier encuesta o sondeo de opinión que sean publicados por cualquier medio públicamente accesible con objeto de dar a conocer las preferencias del electorado o bien, las tendencias de la votación, así como preferencias sobre consultas populares, deben publicarse y deben contener, al menos los siguientes aspectos:

- La metodología utilizada para la recolección de la información, la calidad de la estimación de la muestra, que incluya el nivel de confianza y error máximo.
- Instancia que efectuó la encuesta o sondeo de opinión, así como los montos y, en su caso, gastos de publicación de dichos ejercicios.
- Personas físicas o morales que pagaron y el monto erogado para la realización de encuestas o sondeos de opinión.
-

Debe publicarse las personas físicas o morales que fueron reportadas por el INE o bien por la Comisión Estatal Electoral por violar lo dispuesto en el artículo 7, fracción XV de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, específicamente con relación a la restricción de que durante los tres días previos a la elección y hasta la hora del cierre de las mesas directivas de casilla que se encuentren en los husos

horarios más occidentales del país, establece la prohibición de la realización, publicación o difusión por cualquier medios, de encuestas o sondeos de opinión para dar a conocer las preferencias de los electores o bien, las tendencias de la votación, así como también las preferencias sobre consultas populares.

El INE deberá publicar en su portal de transparencia un listado de los OPLE según corresponda, que cumplieron con entregar los informes que, en su caso, presentaron ante sus órganos superiores de dirección, así como las ligas para acceder a ellos.

Finalmente, tanto el INE como la Comisión Estatal Electoral en términos del artículo 220 numeral 1 determinarán la viabilidad para realizar conteos rápidos, por lo que se determinará la metodología a utilizar para los conteos rápidos, los resultados de los conteos rápidos, así como las tendencias de los resultados y las fórmulas de cálculo utilizadas en el conteo rápido.

Período de actualización: Trianual y cuando los sujetos obligados lleven a cabo elecciones de carácter extraordinario.

Conservar en el sitio de Internet: Vigente y la correspondiente a por lo menos dos periodos electorales pasados.

Aplica a: Comisión Estatal Electoral.

Criterios sustantivos del contenido

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Período electoral. |
| Criterio 4 | Denominación de la norma. |
| Criterio 5 | Fecha con el formato día/mes/año (de entrada en vigor de la norma que se reporta |
| Criterio 6 | Hipervínculo a los Criterios de carácter científico. |
| Criterio 7 | Hipervínculo a la norma. |

Respecto del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales detectados por la Coordinación Nacional de Comunicación Social:

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 8 | Ejercicio. |
| Criterio 9 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 10 | Período electoral. |
| Criterio 11 | Tipo de ejercicio (catálogo): Muestreo/Encuesta de salida/Conteo rápido no institucional. |
| Criterio 12 | Cargos a elegir. |
| Criterio 13 | Fecha de Publicación del tipo de ejercicio reportado; con el formato día/mes/año. |
| Criterio 14 | Medio por el que se publica el ejercicio. |

- Criterio 15** Nombre completo de quién realiza la encuesta (Nombre[s], primer apellido, segundo apellido) o razón social.
- Criterio 16** Nombre completo de quién patrocina la encuesta (Nombre[s], primer apellido, segundo apellido) o razón social.
- Criterio 17** Nombre completo del responsable de la publicación (Nombre[s], primer apellido, segundo apellido) o razón social.
- Criterio 18** Tipo de publicación (catálogo): Original/Reproducción/Cita.
- Criterio 19** Medio original, en caso de haber sido reproducción.
- Criterio 20** Fecha, con el formato día/mes/año de publicación original, en su caso.
- Criterio 21** Hipervínculo a la base de datos del monitoreo Respecto de los estudios recibidos se publicará lo siguiente:
- Criterio 22** Ejercicio.
- Criterio 23** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 24** Período electoral.
- Criterio 25** Cargos a elegir.
- Criterio 26** Fecha de publicación del estudio con el formato día/mes/año.
- Criterio 27** Nombre completo de quién realiza la encuesta (Nombre[s], primer apellido, segundo apellido) o razón social.
- Criterio 28** Nombre completo de quién patrocina la encuesta (Nombre[s], primer apellido, segundo apellido) o razón social.
- Criterio 29** Financiado por partido políticos (catálogo): Sí/No.
- Criterio 30** Cumplimiento de los criterios emitidos por el Instituto Nacional Electoral (catálogo): Sí/No.
- Criterio 31** Hipervínculo al estudio completo.

Respecto de los Informes presentados por la Secretaría Ejecutiva en el Consejo General, se publicará lo siguiente:

- Criterio 32** Ejercicio.
- Criterio 33** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 34** Proceso electoral.
- Criterio 35** Fecha de presentación del Informe en Consejo General; con el formato día/mes/año
- Criterio 36** Denominación de los estudios entregados.
- Criterio 37** Denominación de los estudios que cumplieron con los criterios de carácter científico.
- Criterio 38** Denominación de los estudios no entregados a la fecha de presentación del informe.
- Criterio 39** Tipo de publicación (catálogo): Original/Reproducción/Cita.
- Criterio 40** Denominación de la publicación reportada.
- Criterio 41** Estudios financiados por partidos políticos.
- Criterio 42** Hipervínculo al informe presentado.

Respecto a la información de las personas físicas o morales que pretenden efectuar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales, el día de la jornada electoral

- Criterio 43** Ejercicio.
- Criterio 44** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 45** Nombre completo o razón social de las personas físicas o morales que pretenden efectuar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales, el día de la jornada electoral (Nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 46** Tipo de ejercicio (catálogo): Encuesta de salida/Conteo rápido/Encuesta de salida y/o conteo rápido.
- Criterio 47** Entidades federativas (catálogo), donde se realizarán las encuestas
- Criterio 48** Cargos a elegir.
- Criterio 49** Cumplimiento de los criterios emitidos por el Instituto Nacional Electoral (catálogo): Sí/No.
- Criterio 50** Acreditación del Instituto Nacional Electoral (catálogo): Sí/No.
- Criterio 51** Hipervínculo al listado.

Respecto del listado de Informes enviados por los Organismos Públicos Locales Electorales, se publicará lo siguiente:

- Criterio 52** Ejercicio.
- Criterio 53** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 54** Entidad federativa (catálogo).
- Criterio 55** Nombre del Organismo Público Local Electoral.
- Criterio 56** Número de informes ante su Consejo General Local.
- Criterio 57** Hipervínculo al listado de informes que cada Organismo Público Local Electoral remite al INE.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 58** Período de actualización de la información: semestral. Cuando se cree o modifique la información deberá publicarse en un plazo no mayor a los 15 días hábiles.
- Criterio 59** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 60** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 61** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.
- Criterio 62** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 63** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 64** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 65** La información publicada se organiza mediante los formatos **7a, 7b, 7c, 7d, 7e, y 7f**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 66** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 7a LTAIPNL_Art_100_Fr_I_inciso_g)

Normatividad del INE en materia de encuestas electorales

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Período electoral	Fecha con el formato día/mes/año	Hipervínculo a Criterios de carácter científico

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

Formato 7b LTAIPNL_Art_100_Fr_I_inciso_g)

Monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales detectados por la Coordinación Nacional de Comunicación Social

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Período Electoral	Tipo de ejercicio (catálogo)	Cargos a elegir	Fecha de Publicación del tipo de ejercicio reportado (día/mes/año)

Medio por el que se publica el ejercicio	Nombre completo del realizador de la encuesta o razón social			
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social

Nombre completo de quien patrocina la encuesta o razón social			
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social

Nombre completo del responsable de la publicación de la encuesta			
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social

Tipo de publicación(catálogo)	Medio original en caso de haber sido reproducción	Fecha de la publicación original, en su caso (día/mes/año)	Hipervínculo a la base de datos del monitoreo

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

Formato 7c LTAIPNL_Art_100_Fr_I_inciso_g)

Estudios recibidos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Período Electoral	Cargos a elegir	Fecha de Publicación del estudio (día/mes/año)

Nombre completo del realizador de la encuesta o razón social			
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social

Nombre completo de quien patrocina la encuesta o razón social				Financiado por partido políticos (catálogo)	Cumplimiento de los criterios emitidos por el INE (catálogo)
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social		

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

Número de informes ante su Consejo General Local	Hipervínculo al listado de informes que cada Organismo Público Local Electoral remite al INE	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Metodología e informe del PREP

I. El organismo público electoral del Estado:

h) La metodología e informe del Programa de Resultados Preliminares Electorales.

Los sujetos obligados deberán publicar los datos que se registren en el sistema que provee los resultados electorales preliminares de las elecciones federales o locales, según corresponda, que resultan de la captura y posterior publicación de los datos asentados por los propios funcionarios de la mesa directiva de casilla en las Actas de Escrutinio y Cómputo de la casilla.

De conformidad con el artículo 219 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) es el mecanismo de información electoral encargado de proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la captura, digitalización y publicación de los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas que se reciben en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos autorizados por el Instituto o por la Comisión Estatal Electoral, en este sentido se trata de un sistema automatizado de información por lo que tanto el INE como la Comisión Estatal Electoral deberán publicar la siguiente información.

En primer término, se deberán publicar los Acuerdos emitidos por el INE por los que se establecen las reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares, a los que se sujetará la Comisión Estatal Electoral en las elecciones de su competencia, así como el hipervínculo a los documentos completos.

Tanto el INE como la Comisión Estatal Electoral deberán publicar los Acuerdos emitidos para cumplir con los objetivos del PREP, así como la instancia encargada del PREP, los datos que se capturarán, la hora de inicio y cierre de difusión de los resultados, la manera y periodicidad de cuando se deben publicar los datos y las imágenes digitalizadas. De igual manera deberán publicar el nombre de las personas que integran el comité técnico asesor, la vigencia del comité y el lugar donde se instalen los Centros de Acopio y Transmisión de Datos correspondientes al proceso electoral del que se trate.

En caso de que existan difusores oficiales de los resultados el INE y la Comisión Estatal Electoral deberán publicar la lista de los mismos, la metodología que fue utilizada para la integración del sistema PREP, así como la metodología determinada para la organización y operación del Sistema PREP.

Finalmente se deberá publicar el hipervínculo que permita acceder al sistema informático del PREP para la consulta de los resultados y de la información relacionada con los mismos. La información que al menos

debe estar publicada en el portal del INE o de la Comisión Estatal Electoral y de acuerdo con los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares emitido por el INE para el proceso electoral que corresponda.¹⁴

El sistema del PREP del INE debe integrar, no sólo la información de carácter federal por tipo de elección, sino también la información que se registre en cada una de las entidades federativas.

Preferentemente, debe existir la posibilidad de que cuando el PREP haya concluido, exista un apartado para que los usuarios puedan descargar la información que dicho sistema integró. Para ello, el sistema deberá indicar al menos lo siguiente:

- Requerimientos técnicos para obtener la descarga con éxito.
- Ruta para que el usuario descargue correctamente la información.
- La nota de que la información fue obtenida del PREP y que la alteración de la misma constituye una violación a la normatividad aplicable.

Período de actualización: Trianual, cuatrienal, sexenal de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda.

Conservar en el sitio de Internet: Vigente del último proceso electoral realizado.

Aplica a: Comisión Estatal Electoral.

Criterios sustantivos del contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Proceso electoral.
Criterio 4	Denominación al acuerdo(s) emitido(s) por el INE en el que se establezca la metodología, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares.
Criterio 5	Fecha, con el formato día/mes/año, en la que se publicó el acuerdo(s) emitido(s) por el INE por los que se establezca la metodología, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares.
Criterio 6	Hipervínculo al(los) acuerdo(s) emitido(s) por el INE por los que se establezca la metodología, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares.
Criterio 7	Denominación del(los) acuerdo(s) emitido(s) por el sujeto obligado para cumplir con los objetivos del PREP.
Criterio 8	Hipervínculo al(los) acuerdo(s) emitido(s) por el sujeto obligado para cumplir con los objetivos del PREP.

¹⁴ Por ejemplo, los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares, 2015, INE, en el artículo 16. Fuente: http://www.ine.mx/archivos2/Alterna/2015/PREP/CentroDeAyuda/rsc/pdf/Lineamientos_PREP.pdf

- Criterio 9** Denominación de la Instancia encargada de coordinar el PREP.
- Criterio 10** Hipervínculo al listado de datos que se capturarán en el PREP Respecto de los resultados del PREP se deberá difundir la siguiente información:
- Criterio 11** Ejercicio.
- Criterio 12** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 13** Denominación de la Instancia encargada de coordinar el PREP.
- Criterio 14** Hora de inicio de difusión de los resultados.
- Criterio 15** Hora de cierre de difusión de los resultados.
- Criterio 16** Nombre completo, de los integrantes del Comité técnico asesor (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 17** Vigencia del Comité, por ejemplo Del día/mes/año al día/mes/año.
- Criterio 18** Domicilio donde se instalan los Centros de Acopio y Transmisión de Datos ((tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
- Criterio 19** Denominación de la metodología utilizada para la integración del Sistema PREP.
- Criterio 20** Hipervínculo a la metodología utilizada para la integración del Sistema PREP.
- Criterio 21** Denominación de la metodología determinada para la organización y operación del Sistema.
- Criterio 22** Hipervínculo a la metodología determinada para la organización y operación del Sistema
- Criterio 23** Denominación del (los) difusor(es) oficial(es) de resultados
- Criterio 24** Hipervínculo a la página web del(los) difusor(es) oficial(es) de resultados
- Criterio 25** Hipervínculo a la página de internet donde se accede al sistema informático del PREP para la consulta de los resultados y de la información relacionada con los mismos

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 26** Período de actualización de la información: **Triannual, cuatrienal, sexenal de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda.**
- Criterio 27** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 28** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 29** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.
- Criterio 30** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 31** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 32** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 33** La información publicada se organiza mediante los formatos **8a y 8b**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 34** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 8a LTAIPNL_Art_100_Fr_I_inciso_h)

Metodología del Programa de Resultados Preliminares Electorales

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Proceso electoral	Denominación al acuerdo(s) emitido(s) por el INE en el que se establezca la metodología, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares	Fecha (día/mes/año) en la que se publicó el acuerdo(s) emitido(s) por el INE por los que se establezca la metodología, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares
Hipervínculo al/los acuerdo(s) emitido(s) por el INE por los que se establezca la metodología, reglas, lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares		Denominación del(los) acuerdo(s) emitido(s) por el sujeto obligado para cumplir con los objetivos del PREP		Hipervínculo al(los) acuerdo(s) emitido(s) por el sujeto obligado para cumplir con los objetivos del PREP	Denominación de la Instancia encargada de coordinar el PREP
Hipervínculo al listado de datos que se capturarán en el PREP	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información		Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 8b LTAIPNL_Art_100_Fr_I_inciso_h)

Resultados del Programa de Resultados Preliminares Electorales

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación de la Instancia encargada de coordinar el PREP	Hora de inicio de difusión de los resultados	Hora de cierre de difusión de los resultados

Nombre completo, de los integrantes del Comité técnico asesor			Vigencia del Comité	
Nombre(s)	primer apellido	segundo apellido		

Domicilio en donde se instalan los Centros de Acopio y Transmisión de Datos			
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso

Domicilio en donde se instalan los Centros de Acopio y Transmisión de Datos			
Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio en donde se instalan los Centros de Acopio y Transmisión de Datos				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Denominación de la metodología utilizada para la integración del Sistema PREP	Hipervínculo a la metodología utilizada para la integración del Sistema PREP	Denominación de la metodología determinada para la organización y operación del Sistema	Hipervínculo a la metodología determinada para la organización y operación del Sistema	Denominación del (los) difusor(es) oficial(es) de resultados

Hipervínculo a la página web del(los) difusor(es) oficial(es) de resultados	Hipervínculo a la página de internet donde se accede al sistema informático del PREP para la consulta de los resultados y de la información relacionada con los mismos	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Cómputos totales de las elecciones y procesos de participación ciudadana

I. El organismo público electoral del Estado:

i) Los cómputos totales de las elecciones y procesos de participación ciudadana.

Los sujetos obligados deberán publicar los datos de la votación que deriven de la sesión especial de cómputo distrital que celebren los Consejos Distritales del Instituto Nacional Electoral o los órganos competentes de los organismos públicos locales electorales.

Al respecto se registra la información en la página que cada autoridad electoral habilite para presentar los resultados de los cómputos, por lo que deberá publicarse el hipervínculo que permita acceder a dicho portal a fin de consultar el número total de actas capturadas, el porcentaje del total de actas que representan las actas capturadas, la votación obtenida por partido político, coalición o candidatura independiente, el porcentaje de participación ciudadana registrado y las gráficas de los resultados electorales.

De igual manera se deberá publicar el acta de la sesión especial de cómputo que realice el Instituto Nacional Electoral o los organismos públicos locales electorales, las actas de escrutinio y cómputo de las casillas cotejadas en el cómputo y las actas derivadas del recuento de las casillas en el cómputo.

Asimismo, deberán publicarse los Acuerdos del Consejo General o del órgano superior de dirección de los organismos públicos locales electorales, por los que se emiten normas, lineamientos o cualquier normatividad donde se establezca el procedimiento que debe seguirse para que se desarrollen las sesiones de cómputo y el hipervínculo para la descarga de los documentos.

Finalmente debe existir la posibilidad de descargar la base de datos correspondiente a la información que se publique en dicha página, así como los requerimientos técnicos necesarios para su descarga

Período de actualización: Trianual, cuatrienal, sexenal de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda.

Conservar en el sitio de Internet: Vigente correspondiente al último proceso electoral.

Aplica a: Instituto Nacional Electoral y Organismos Públicos Locales Electorales.

Criterios sustantivos del contenido

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Entidad federativa (catálogo). |
| Criterio 4 | Distrito electoral. |
| Criterio 5 | Fecha de publicación del acuerdo del Consejo General del INE o de la Comisión Estatal Electoral en el que se establezca el procedimiento para el desarrollo de las sesiones de cómputo; con el formato día/mes/año. |
| Criterio 6 | Número del acuerdo del Consejo General del INE o del órgano competente de la Comisión Estatal Electoral en el que se establezca el procedimiento para el desarrollo de las sesiones de cómputo. |
| Criterio 7 | Hipervínculo al Acuerdo. |
| Criterio 8 | Hipervínculo al procedimiento para el desarrollo de la sesión de cómputo. |
| Criterio 9 | Tipo de elección. |
| Criterio 10 | Fecha en la que inició la sesión en la que se realizó el cómputo de cada una de las elecciones, con el formato día/mes/año. |
| Criterio 11 | Hipervínculo al acta de la sesión de cómputo de los consejos distritales del Instituto Nacional Electoral o sus equivalentes para la Comisión Estatal Electoral. |
| Criterio 12 | Hipervínculo a la página que permita consultar los resultados del cómputo. |
| Criterio 13 | Hipervínculo al acta de escrutinio y cómputo de casilla si ésta solamente fue cotejada en el pleno del Consejo durante el cómputo distrital, o al acta derivada del recuento de la casilla en el cómputo. |
| Criterio 14 | Número total de actas capturadas en la página de cómputo. |
| Criterio 15 | Porcentaje del total de actas capturadas. |

- Criterio 16** Votación obtenida por partido político, coaliciones, candidatos independientes.
- Criterio 17** Número de ciudadanas y ciudadanos inscritas(os) en la lista nominal.
- Criterio 18** Porcentaje de participación ciudadana.
- Criterio 19** Hipervínculo a las gráficas.
- Criterio 20** Hipervínculo a las bases de datos descargables.
- Criterio 21** La información permite su descarga.
- Criterio 22** Listado de los requerimientos técnicos para obtener la descarga con éxito.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 23** Período de actualización de la información: **Triannual, cuatrienal, sexenal de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda.**
- Criterio 24** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 25** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 26** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.
- Criterio 27** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 28** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 29** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 30** La información publicada se organiza mediante el formato **9**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 31** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 9 LTAIPNL_Art_100_Fr_I_inciso_i)

Cómputos totales de elecciones y procesos de participación ciudadana

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Entidad federativa (catálogo)	Distrito electoral

Fecha de publicación del acuerdo del Consejo General del INE o del órgano competente de la CEEE en el que se establezca el procedimiento para el desarrollo de las sesiones de cómputo (día/mes/año)	Número del acuerdo del Consejo General del INE o del órgano competente de la CEE en el que se establezca el procedimiento para el desarrollo de las sesiones de cómputo (día/mes/año)	Hipervínculo al Acuerdo

Hipervínculo al procedimiento para el desarrollo de la sesión de cómputo	Tipo de elección	Fecha en la que inició la sesión en la que se realizó el cómputo de cada una de las elecciones (día/mes/año)	Hipervínculo al acta de la sesión de cómputo de los consejos distritales del INE o CEE	Hipervínculo a la página que permita consultar los resultados del cómputo

Hipervínculo al(as) actas de escrutinio y cómputo	Número total de actas capturadas en la página de cómputo	Porcentaje del total de actas capturadas	Votación obtenida por partido político, coaliciones, candidatos independientes

Número de ciudadanos inscritos en la lista nominal	Porcentaje de participación ciudadana	Hipervínculo a las Gráficas	Hipervínculo a las Bases de datos descargables	La información permite su descarga

Listado de los requerimientos técnicos para obtener la descarga con éxito	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Resultados y declaraciones de validez de las elecciones

I. *El organismo público electoral del Estado:*

j) *Los resultados y declaraciones de validez de las elecciones.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 208 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los procesos electorales federales y locales comprenden las siguientes etapas: preparación de la elección, jornada electoral, resultados y declaración de validez de las elecciones, y dictamen y declaraciones de validez de la elección.

Para cada elección por principio de representación proporcional que organicen, los sujetos obligados deberán hacer públicos los cargos que fueron asignados y el Acuerdo por el que el órgano competente declara la validez de la elección y realiza la asignación de dichos cargos.

Tomando como referencia lo señalado en el artículo 225, párrafo 5, de la citada ley, la etapa de resultados y declaraciones de validez abarca desde la remisión de la documentación y expedientes electorales a los consejos correspondientes, hasta las declaraciones que realicen los órganos electorales competentes o las resoluciones que, en su caso, emita en última instancia el órgano jurisdiccional correspondiente.

En lo que respecta a las elecciones por mayoría absoluta o por el principio de mayoría relativa que realicen, los sujetos obligados, harán públicos los resultados de la elección y, en su caso, la(s) constancia(s) de mayoría y validez emitida(s) por el órgano correspondiente.

De igual manera se publicarán los dictámenes y declaración de validez de la elección de que se trate emitidos por la autoridad electoral nacional o local, así como el hipervínculo que permita descargar el documento completo.

Período de actualización: Trianual y cuando los sujetos obligados lleven a cabo elecciones, federales o locales, de carácter ordinario o extraordinario.

Conservar en el sitio de Internet: Vigente. De manera permanente hasta que tenga verificativo nuevas elecciones para lo que dicha información deberá registrarse en el portal de transparencia pero con el registro del año que corresponda.

Aplica a: Comisión Estatal Electoral.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio.

Criterio 2 Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Respecto de los resultados de las elecciones, federales o locales, por el principio de representación proporcional, publicar lo siguiente:

Criterio 3 Tipo de elección.

Criterio 4 Cargo asignado.

Criterio 5 Fecha del Acuerdo por el que se declara la validez de la elección y se asignan los cargos correspondientes por el principio de representación proporcional con el formato día/mes/año.

Criterio 6 Número de Acuerdo.

Criterio 7 Hipervínculo al Acuerdo.

Respecto de los resultados de las elecciones, federales o locales, por el principio de mayoría relativa, se publicará:

Criterio 8 Tipo de elección (especificar si es federal, local o concurrente).

Criterio 9 Entidad federativa (catálogo).

Criterio 10 Consejo u órgano que emite la constancia de mayoría y validez.

- Criterio 11** Hipervínculo al portal de Internet en el que pueda consultarse el resultado de la elección. En caso de no contar con dicho portal, se publicará el documento que contenga los resultados de las elecciones.
- Criterio 12** Hipervínculo al acta de la sesión en la que se emite la constancia de mayoría y validez.
- Criterio 13** Hipervínculo a la constancia de mayoría y validez. Esto no aplicará para el caso de la elección de la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, debido a que, conforme a lo señalado en el artículo 99, párrafo cuarto, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, corresponde a la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación realizar el cómputo final de esta elección y formular la declaración de validez de la misma y la de Presidente Electo.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 14** Período de actualización de la información: **Trianual y cuando los sujetos obligados lleven a cabo elecciones de carácter extraordinario.** Cuando en cada elección ordinaria o de carácter extraordinaria se lleven a cabo los cómputos distritales. La información debe publicarse en tiempo real en cuanto se vayan capturando en el sistema de cómputo respectivo y bajo los lineamientos que para tal efecto establezca el INE, los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de casilla, o bien, las levantadas en el consejo distrital, o las que deriven de los grupos de trabajo respectivos para el eventual recuento de votos, y su actualización corresponderá a la fluidez con que se sigan registrando los datos en el sistema hasta que se determine concluir con su publicación
- Criterio 15** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 16** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 17** Área(s) responsable(s) que genera(n),posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.
- Criterio 18** Fecha de actualización de la información. publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 19** Fecha de validación de la información. publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 20 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante el formato **10**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 22 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 10 LTAIPNL_Art_100_Fr_I_inciso_j)

Resultados y declaración de validez de elecciones

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Resultados de las elecciones, federales o locales, por el principio de representación proporcional				
			Tipo de elección	Cargo asignado	Fecha del Acuerdo por el que se declara la validez de la elección y se asignan los cargos correspondientes por el principio de representación proporcional (día/mes/año)	Número de Acuerdo	Hipervínculo al Acuerdo

Resultados de las elecciones, federales o locales, por el principio de mayoría relativa					
Tipo de elección	Entidad federativa (catálogo)	Consejo u órgano que emite la constancia de mayoría y validez	Hipervínculo al portal de Internet en el que pueda consultarse el resultado de la elección. En caso de no contar con dicho portal, se publicará el documento que contenga los resultados de las elecciones	Hipervínculo al acta de la sesión en la que se emite la constancia de mayoría y validez	Hipervínculo a la constancia de mayoría y validez

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

Franquicias postales y telegráficas asignadas al partido político

I. El organismo público electoral del Estado:

k) Las franquicias postales y telegráficas asignadas al partido político para el cumplimiento de sus funciones.

El uso de las franquicias postales y telegráficas por parte de los partidos políticos nacionales constituye una prerrogativa, por lo que el INE destina anualmente dentro de su presupuesto de egresos una partida presupuestal destinada a cubrir el costo de las mismas, tal como se establece en el artículo 188 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

En este apartado se deberá publicar el total del presupuesto anual asignado para el uso de las franquicias postales y telegráficas, así como el presupuesto ejercido por los partidos políticos para el cumplimiento de sus fines y el número de franquicias postales y telegráficas vigentes, de igual manera deberán publicarse los convenios firmados entre la autoridad local y el Servicio Postal Mexicano, así como los formatos para la autorización de los depósitos.

Adicionalmente se publicará el presupuesto asignado a los candidatos independientes para el uso de franquicias postales, así como el presupuesto ejercido y el número de franquicias postales vigentes.

En virtud de que el INE será el organismo responsable de publicar la información correspondiente al presente inciso; la CEE incluirá un hipervínculo a lo publicado por el INE.

Período de actualización: Trienal y cuando los sujetos obligados lleven a cabo elecciones de carácter extraordinario.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Comisión Estatal Electoral.

Criterios sustantivos de contenido:

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Tipo de franquicia (catálogo): Postal/Telegráfica. |
| Criterio 4 | Denominación del partido político o candidato independiente al que se le otorgó la franquicia. |
| Criterio 5 | Fecha en la que el organismo electoral correspondiente designó la franquicia postal o telegráfica al partido político o candidato independiente; con el formato día/mes/año. |
| Criterio 6 | Número total de franquicias postales y telegráficas vigentes por partido político o candidato independiente. |
| Criterio 7 | Presupuesto total asignado por el organismo electoral a cada partido político o candidato independiente para el uso de franquicias postales o telegráficas. |
| Criterio 8 | Presupuesto ejercido por el partido político o candidato independiente para el uso de franquicias postales. |
| Criterio 9 | Hipervínculo al(los) formato(s) utilizados para la autorización de depósitos con franquicia postal y telegráfica. |
| Criterio 10 | Hipervínculo a los convenios firmados para uso de franquicias postales y telegráficas entre la autoridad electoral correspondiente y el Servicio Postal Mexicano. |
| Criterio 11 | Fecha de firma de cada convenio indicado con el formato día/mes/año. |

Criterio 12 Vigencia del convenio publicado (fecha de inicio y término con el formato día/mes/año).

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 13 Período de actualización de la información: **Triannual y cuando los sujetos obligados lleven a cabo elecciones de carácter extraordinario.**

Criterio 14 La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 15 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 16 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.

Criterio 17 Fecha de actualización de la información. publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 18 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 19 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 20 La información publicada se organiza mediante el formato **11**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 21 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 11 LTAIPNL_Art_100_Fr_I_inciso_k)

Franquicias postales y telegráficas

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de franquicia (catálogo)	Denominación del partido político o candidato independiente al que se le otorgó la franquicia

Fecha en la que el organismo electoral correspondiente designó la franquicia postal o telegráfica al partido político o candidato independiente (día/mes/año)	Número total de franquicias postales y telegráficas vigentes por partido político o candidato independiente	Presupuesto total asignado por el organismo electoral a cada partido político o candidato independiente para el uso de franquicias postales o telegráficas

Presupuesto ejercido por el partido político o candidato independiente para el uso de franquicias postales	Hipervínculo al(los) formatos utilizados para la autorización de depósitos con franquicia postal y telegráfica	Hipervínculo a los convenios firmados para uso de franquicias postales y telegráficas entre la autoridad electoral correspondiente y el Servicio Postal Mexicano	Fecha de firma de cada convenio (día/mes/año)	Fecha de inicio de la vigencia del convenio (día/mes/año)	Fecha de término de la vigencia del convenio (día/mes/año)

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

Dictámenes, informes y resoluciones sobre pérdida de registro y liquidación

I. El organismo público electoral del Estado:

1) Los dictámenes, informes y resoluciones sobre pérdida de registro y liquidación del patrimonio de los partidos políticos nacionales y locales.

Los partidos políticos con registro nacional y local pueden perder su registro ante la autoridad electoral nacional o local por encuadrar en alguno de los supuestos previstos en la Ley General de Partidos Políticos, en este sentido la autoridad electoral realiza una serie de actos para vigilar y salvaguardar los recursos y bienes del partido político, así como una serie de actos para llevar a cabo el procedimiento de pérdida de registro y liquidación del partido político.

En este apartado se deberá publicar la declaratoria de pérdida de registro del partido político emitida por la Junta General del INE o por el Consejo General de la Comisión Estatal Electoral, así como el dictamen y la resolución de cancelación de registro legal y el aviso de liquidación del partido político.

Asimismo, deberá publicarse el acuerdo del organismo electoral que corresponda por el que se designa al interventor responsable del control y vigilancia del uso y destino de los recursos y bienes del partido político, el informe del balance de bienes y recursos remanentes presentados por el interventor ante la autoridad electoral y el acuerdo de la autoridad electoral por el que se apruebe dicho informe.

Finalmente, deberá publicarse los bienes o recursos remanentes que serán adjudicados a la tesorería de la federación o en su caso a las tesorerías de las entidades federativas.

Período de actualización: Trianual y cuando los sujetos obligados lleven a cabo elecciones de carácter extraordinario.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y de por lo menos el proceso electoral anterior.

Aplica a: Comisión Estatal Electoral.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio.

Criterio 2 Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

En relación a los documentos de pérdida de registro de un partido político nacional o local se publicarán los siguientes datos:

Criterio 3 Documento (catálogo): Dictamen de pérdida de registro de un partido político/Declaratoria o cancelación de pérdida de registro de un partido político/Acuerdo del organismo electoral por el que se realiza la declaratoria de pérdida de registro de un partido político/Resolución del organismo electoral sobre la cancelación de registro legal de un partido político/Acuerdo por el que se designan a los interventores responsables del control y vigilancia directos del uso y destino de los recursos y bienes del partido de que se trate/Avisos de liquidación del partido político/Informes de balance de bienes y recursos remanentes /Descripción de los bienes o recursos remanentes que serán adjudicados a la tesorería de la federación o a las tesorerías de las entidades federativas en caso de partidos políticos locales.

Criterio 4 Denominación del partido político.

Asimismo, respecto de cada documento se deberán indicar los siguientes datos:

Criterio 5 Denominación del documento.

Criterio 6 Ámbito de aplicación (catálogo): Nacional/Local.

Criterio 7 Número o nomenclatura del documento.

Criterio 8 Fecha del documento con el formato día/mes/año.

Criterio 9 Hipervínculo al documento completo.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 10 Período de actualización de la información: **Triannual y cuando los sujetos obligados lleven a cabo elecciones de carácter extraordinario.**

Criterio 11 La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 12 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 13 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.

Criterio 14 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 15 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 16 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato **12**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 18 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 12 LTAIPNL_Art_100_Fr_I_inciso_I)

Documentos de pérdida de registro de partidos políticos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Documento(catálogo)	Denominación del partido político

Denominación del documento	Ámbito de aplicación (catálogo)	Número o nomenclatura del documento	Fecha del documento (día/mes/año)	Hipervínculo al documento completo

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

Monitoreo de medios

I. *El organismo público electoral del Estado:*

m) *El monitoreo de medios.*

El monitoreo a medios de comunicación es una atribución que tienen conferida el INE para verificar el cumplimiento de las pautas de transmisión que aprueba en las señales de radio televisión, así como de las normas aplicables en la materia y respecto a la propaganda electoral que se difunda por partidos políticos y candidatos independientes.

Asimismo, tiene la atribución de monitorear los programas en radio y televisión que difunden noticias con el objeto de hacer del conocimiento público la cobertura informativa de los contenidos noticiosos de las precampañas, intercampañas y campañas electorales.

En este sentido se deberán publicar un informe semestral que dé cuenta de los resultados acumulados del monitoreo realizado para verificar el cumplimiento de las pautas, y que contenga la información detallada por período de precampaña, intercampaña y campaña y/o durante el período no electoral. Estos resultados reflejarán el cumplimiento de las pautas por parte de los concesionarios de radio y televisión monitoreados.

De igual manera se deberá publicar los informes quincenales de monitoreo así como los informes acumulados o finales del monitoreo presentados por la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo, el contrato/convenio de prestación de servicios y los datos de la empresa o institución pública, en el que se incluya el costo a pagar por la autoridad electoral por la prestación del servicio; y el Acuerdo de la autoridad electoral por el que se aprueba la realización de los monitoreos, la metodología y el catálogo para el monitoreo de transmisiones sobre las precampañas, intercampañas y campañas electorales en los programas que difundan noticias en radio y televisión, así como cualquier otro medio de comunicación que sea objeto de monitoreo.

Período de actualización: Mensual (respecto al monitoreo de las pautas de transmisión). **Triannual, sexenal**, de acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda (respecto al monitoreo de noticieros) y **cuando se lleven a cabo elecciones de carácter extraordinario**.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y de por lo menos el proceso electoral anterior.

Aplica a: Comisión Estatal Electoral.

Criterios sustantivos de contenido:

Respecto al monitoreo de los programas en radio y televisión que difunden noticias, se publicarán los siguientes datos:

Criterio 1	Ejercicio.	
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).	
Criterio 3	Etapa electoral.	
Criterio 4	Tipo de medio monitoreado (catálogo): Radio/Televisión.	
Criterio 5	Número de piezas de monitoreo registradas por tipo de medio.	
Criterio 6	Tiempo total otorgado (horas, minutos, segundos).	
Criterio 7	Género periodístico más utilizado (catálogo): informativa/Entrevista/Crónica/Reportaje/Otro.	Nota
Criterio 8	Valoración de la información y opinión (Valorada/No valorada).	

- Criterio 9** Recursos técnicos más utilizados para presentar la información. Se incluirán además los siguientes documentos:
- Criterio 10** Denominación del informe de resultados del monitoreo.
- Criterio 11** Hipervínculo al informe de resultados del monitoreo.
- Criterio 12** Hipervínculo a las bases de datos.

Respecto a los informes, convenio, contratos y datos de la institución de educación superior o empresa encargada del monitoreo de los espacios de radio y televisión que difunden noticias se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 13** Ejercicio.
- Criterio 14** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 15** Etapa electoral.
- Criterio 16** Denominación de la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo.
- Criterio 17** Dirección electrónica de la página web oficial de la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo.
- Criterio 18** Hipervínculo a los informes semanales de monitoreo.
- Criterio 19** Hipervínculo a los informes acumulados.
- Criterio 20** Fecha de firma del contrato o convenio con el formato día/mes/año.
- Criterio 21** Número o nomenclatura del contrato o convenio.
- Criterio 22** Monto total del contrato o convenio.
- Criterio 23** Hipervínculo al contrato o convenio de prestación de servicios con la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo.

Respecto a los resultados, la metodología y el catálogo para el monitoreo de transmisiones sobre las precampañas, y campañas electorales se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 24** Ejercicio.
- Criterio 25** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 26** Etapa electoral.
- Criterio 27** Hipervínculo a los resultados del monitoreo de noticiarios.
- Criterio 28** Hipervínculo al acuerdo por el que se aprueba la realización del monitoreo de noticiarios.
- Criterio 29** Hipervínculo al acuerdo por el que se aprueba la metodología para el monitoreo de noticiarios.
- Criterio 30** Hipervínculo al acuerdo por el que se aprueba el catálogo para el monitoreo de noticiarios.
- Criterio 31** Hipervínculo al documento de la metodología para el monitoreo de noticiarios.
- Criterio 32** Hipervínculo al catálogo para el Monitoreo de noticiarios sobre las precampañas y campañas electorales.

- Criterio 33** Hipervínculo al informe o documento que contenga la información de las variables del Monitoreo de noticiarios.
- Criterio 34** Hipervínculo a las bases de datos del monitoreo de noticiarios Respecto al monitoreo de las pautas de transmisión:
- Criterio 35** Ejercicio.
- Criterio 36** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 37** Tipo de período, por ejemplo: Electoral, no electoral.
- Criterio 38** Entidad federativa (catálogo).
- Criterio 39** Porcentaje de cumplimiento reportado.
- Criterio 40** Denominación del informe de resultados del monitoreo.
- Criterio 41** Hipervínculo al informe de resultados del monitoreo.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 42** Período de actualización de la información: De acuerdo con cada proceso electoral federal y/o local que corresponda para el monitoreo de programas de radio y televisión que difunden noticias y mensual para el monitoreo de la pauta.
- Criterio 43** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 44** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 45** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.
- Criterio 46** Fecha de actualización de la información. publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 47** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 48** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 49** La información publicada se organiza mediante los formatos **13a, 13b, 13c y 13d** en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 50** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 13a LTAIPNL_Art_100_Fr_I_inciso_m)

Monitoreo de los espacios de radio y televisión que difunden noticias

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Etapas electorales	Tipo de medio monitoreado (catálogo)	Número de piezas de monitoreo registradas por tipo de medio	Tiempo total otorgado (horas, minutos, segundos)
Género periodístico más utilizado (catálogo)	Valoración de la información y opinión (Valorada/No valorada)	Recursos técnicos más utilizados para presentar la información	Denominación del informe de resultados del monitoreo	Hipervínculo al informe de resultados del monitoreo	Hipervínculo a las bases de datos	
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información		Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota		

Formato 13b LTAIPNL_Art_100_Fr_I_inciso_m)

Informes, convenios, contratos y datos de la institución pública o empresa encargada del monitoreo de los espacios de radio y televisión que difunden noticias

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Etapas electorales	Denominación de la empresa o institución encargada de realizar el monitoreo		
Dirección electrónica de la página web oficial de la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo			Hipervínculo a los informes semanales de monitoreo	Hipervínculo a informes acumulados	Fecha de firma del contrato o convenio (día/mes/año)	
Número o nomenclatura de contrato o convenio	Monto total del contrato o convenio	Hipervínculo al contrato o convenio de prestación de servicios con la empresa o institución pública encargada de realizar el monitoreo	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 13c LTAIPNL_Art_100_Fr_I_inciso_m)

Resultados, metodología y catálogo para el monitoreo de transmisiones sobre las precampañas, y campañas electorales de los espacios en radio y televisión que difunden noticias

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Etapas Electorales	Hipervínculo a los resultados del Monitoreo de noticiarios	Hipervínculo al acuerdo por el que se aprueba la realización del Monitoreo de noticiarios

Hipervínculo al acuerdo por el que se aprueba la metodología para el Monitoreo de noticiarios	Hipervínculo al acuerdo por el que se aprueba el catálogo para el Monitoreo de noticiarios	Hipervínculo al documento de la metodología para el Monitoreo de noticiarios	Hipervínculo al catálogo para el Monitoreo de noticiarios sobre las precampañas y campañas electorales

Hipervínculo al informe o documento que contenga la información de las variables del Monitoreo de noticiarios	Hipervínculo a la base de datos del Monitoreo de noticiarios	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 13d LTAIPNL_Art_100_Fr_I_inciso_m)

Monitoreo de las pautas de transmisión en radio y televisión

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de período	Entidad federativa (catálogo)

Porcentaje % de cumplimiento reportado	Denominación del informe de resultado del Monitoreo	Hipervínculo al informe de resultados del monitoreo

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

Lista de acuerdos

I.- El organismo público electoral en el Estado:

n) La lista de acuerdos, así como el listado de los expedientes sobre quejas resueltas por violaciones a la ley electoral, incluyendo cuando menos:

- 1) Número de expediente;
- 2) Fecha de resolución y, en su caso, si fueron recurridos;
- 3) Descripción del asunto;
- 4) Vínculo a la resolución respectiva en versión pública;
- 5) Las actas y acuerdos de su cuerpo colegiado;
- 6) El calendario integral de los procesos electorales en el Estado;
- 7) El registro de observaciones electorales; y
- 8) Los archivos de vídeo y audio, así como las versiones estenográficas de los debates organizados entre candidatos a cargos de elección popular;

La Ley Electoral del Estado de Nuevo León establece en su Título Tercero denominado de las Sanciones y el Procedimiento Sancionador, en su Capítulo Tercero denominado del Procedimiento Ordinario Sancionador lo relativo al procedimiento para el conocimiento de las faltas y aplicación de sanciones

administrativas podrá iniciar por oficio, denuncia o queja, cuando la Comisión Estatal Electoral tenga conocimiento de la comisión de conductas infractoras.

Y se establece que cualquier persona podrá presentar quejas o denuncias por presuntas violaciones a la normatividad electoral ante la Comisión Estatal Electoral; las personas morales lo harán por medio de sus legítimos representantes, en términos de la legislación aplicable, y las personas físicas lo harán por su propio derecho.

Por lo que se tiene que la Comisión Estatal Electoral es el organismo público local electoral en el Estado, y publicará la información relativa a los acuerdos que emita, así como los expedientes sobre quejas resueltas, por presuntas violaciones a la normatividad electoral, tanto las presentadas por escrito, en forma oral, o por medios de comunicación electrónicos.

Asimismo, deberán hacer pública y disponible para cualquier interesado, la información relativa a la fecha en que las quejas a que se refiere el párrafo anterior se resolvieron, expresando si fueron o no recurridas. También deberá consignarse una descripción del asunto, en la que se exprese la información a que se refiere el artículo 315 de la Ley Electoral del Estado.

Esto claro, exceptuándose la información clasificada o confidencial. Los sujetos obligados deberán incluir, para cada caso, un hipervínculo a la resolución respectiva, en versión pública.

Los sujetos obligados a que se refiere la presente fracción de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León deberán igualmente publicar en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia la información relativa a los acuerdos y actas que el mencionado órgano público local electoral emita, en forma pública, salvando aquella información clasificada o reservada.

Asimismo, deberá publicarse en los mismos términos el calendario integral de los procesos electorales en el Estado, en los términos de lo dispuesto en la Ley Estatal Electoral, Título Tercero, "De los organismos electorales y jurisdiccionales", Segunda Parte "Del Proceso Electoral" de forma clara y visible para cualquier interesado.

La Comisión Estatal Electoral hará pública y accesible para cualquier interesado el registro de los observadores electorales, en los términos de lo dispuesto en los artículos 11 y 12 de la Ley Estatal Electoral, expresando los requisitos que en la misma normatividad se exige para ocupar este cargo, así como el nombre completo de los observadores electorales que hayan obtenido acreditación para las elecciones correspondientes.

Finalmente, los sujetos obligados a que se refiere la presente fracción deberán publicar en sus portales de Internet, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia los archivos de video y de audio, así como las versiones estenográficas de los debates entre candidatos a puestos de elección popular.

De no contar con información sobre los rubros a que se refieren los incisos 7 y 8 de esta fracción, la Comisión Estatal Electoral deberá señalar esta circunstancia con la leyenda "No dato" fundando y motivando en Derecho las razones por las que no se cuenta con la información pertinente.

Período de actualización: Mensual en cuanto a la Lista de acuerdos y los expedientes sobre quejas resueltas. Trianual en cuanto a los procesos electorales y cuando los sujetos obligados lleven a cabo elecciones extraordinarias. Cuando un partido político obtenga su registro respectivo, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles y cuando caso de que se actualicen los datos de contacto.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a tres ejercicios anteriores

Aplica a: Comisión Estatal Electoral del Estado de Nuevo León

Criterios sustantivos de contenido

En cuanto a los acuerdos

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Fecha del acuerdo.
- Criterio 4** Motivo del acuerdo.
- Criterio 5** Hipervínculo a las actas y acuerdos emitidos.

En cuanto a los expedientes sobre quejas resueltas

- Criterio 6** Ejercicio.
- Criterio 7** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 8** Número de expediente.
- Criterio 9** Fecha de la resolución.
- Criterio 10** La resolución fue recurrida: Sí / No / En su caso, período de impugnación en curso.
- Criterio 11** Fecha de interposición del recurso, en su caso.
- Criterio 12** Descripción del asunto que motiva la queja y/o recurso.
- Criterio 13** Hipervínculo a la versión pública de la resolución.

En cuanto a los procesos electorales

- Criterio 14** Ejercicio.
- Criterio 15** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 16** Hipervínculo al Calendario integral de los procesos electorales en el Estado.
- Criterio 17** Hipervínculo al registro de observaciones electorales.
- Criterio 18** Hipervínculo a los archivos de video de los debates entre candidatos a puestos de elección popular.

- Criterio 19** Hipervínculo a los archivos de audio de los debates entre candidatos a puestos de elección popular.
- Criterio 20** Hipervínculo a las versiones estenográficas de los debates entre candidatos a puestos de elección popular.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 21** Período de actualización de la información: **Mensual en cuanto a la Lista de acuerdos y los expedientes sobre quejas resueltas. Trianual en cuanto a los procesos electorales y cuando los sujetos obligados lleven a cabo elecciones extraordinarias.**
- Criterio 22** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde, de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.
- Criterio 23** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 24** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 25** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2018).
- Criterio 26** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2018).
- Criterio 27** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 28** La información publicada se organiza mediante el formato **14**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 29** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 14a LTAIPNL_Art_100_Fr_I

Lista de Acuerdos de la Comisión Estatal Electoral

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Fecha del acuerdo	Motivo del acuerdo	Hipervínculo a las actas y acuerdos

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

Formato 14b LTAIPNL_Art_100_Fr_I

Expedientes Sobre Quejas Resueltas de la Comisión Estatal Electoral

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)

Número de expediente	Fecha de Resolución	Resolución recurrida: Si / No En su caso: período de impugnación en curso

Fecha de Interposición del recurso	Descripción del asunto que motiva la queja y/o recurso	Hipervínculo a la versión pública de la resolución

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

Formato 14c LTAIPNL_Art_100_Fr_I

Procesos electorales de la Comisión Estatal Electoral

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo al calendario de procesos electorales

Hipervínculo al registro de observadores electorales	Hipervínculo al video de los debates	Hipervínculo al audio de los debates	Hipervínculo a las versiones estenográficas de los debates

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

Recomendaciones

II.- Organismo de protección de los derechos humanos del Estado:

a) Las recomendaciones enviadas a cada sujeto obligado y el estado que guarda

su cumplimiento, así como los documentos que sirven de guía para la actualización del organismo;

La Comisión Estatal de Derechos Humanos es el órgano de protección de los derechos humanos en el Estado y como sujeto obligado, deberá hacer pública la información relativa a las denuncias que reciba, por presuntas violaciones a los derechos humanos, así como las recomendaciones que emita, en su caso, el debido seguimiento de las mismas, así como aquellas que sean desechadas.

Ahora bien, el artículo 6 de la Ley que crea la Comisión Estatal de Derechos Humanos establece que dicha Comisión tendrá entre otras la siguiente atribución: Formular y dirigir a las autoridades estatales y municipales, las recomendaciones para lograr la reparación de las violaciones a los derechos humanos y presentar denuncias y quejas ante las autoridades que corresponda, en los términos de los párrafos séptimo y octavo del artículo 87 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Nuevo León.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Número de recomendación. |
| Criterio 4 | Fecha de envío de la recomendación. |
| Criterio 5 | Número de expediente. |
| Criterio 6 | Autoridad responsable: Sujeto obligado a quien se le envió recomendación. |
| Criterio 7 | Presuntas violaciones a los derechos humanos. |
| Criterio 8 | Breve descripción de la(s) recomendación(es) emitida: describir el tipo de recomendación emitida, señalando al menos el tipo de recomendación y en que consiste. |
| Criterio 9 | Se aceptó la recomendación: Sí total, Sí parcial, No. |
| Criterio 10 | Estado: Estado que guarda su cumplimiento. |
| Criterio 11 | Hipervínculo al(los) documento(s) que sirvió(sirvieron) de guía para la actuación del organismo. |
| Criterio 12 | Hipervínculo a la versión pública de la recomendación que se trate o acuerdo de no responsabilidad, en los casos excepcionales, en los que se comprometiera la seguridad de las personas peticionarias es importante que se fundamente y motive extensamente la decisión. |
| Criterio 13 | Hipervínculo de la fundamentación y motivo de la negativa de la autoridad y/o servidor público de las recomendaciones emitidas no sean aceptadas o cumplidas. |

- Criterio 14** Hipervínculo a las minutas de comparecencias o documento análogo de las autoridades que se negaron a aceptar o cumplir las recomendaciones.
- Criterio 15** Hipervínculo a los documentos relacionados con las acciones de seguimiento y con las pruebas de cumplimiento de las recomendaciones aceptadas por la autoridad y/o servidor público.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 16** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 17** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.
- Criterio 18** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 19** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.
- Criterio 20** Fecha de actualización de la información. publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 21** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 22** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante el formato **15**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 15 LTAIPNL_Art_100_Fr_II_inciso_a)

Lista de recomendaciones a sujetos obligados de la Comisión Estatal de Derechos Humanos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Número de recomendación	Fecha de envío de recomendación	Número de expediente

Autoridad responsable	Presuntas violaciones a los derechos humanos.	Breve descripción de la(s) recomendación(es) emitida(s)	Se aceptó la recomendación: Sí total / Sí parcial / No
Estado que guarda el cumplimiento de la recomendación	Hipervínculo al(los) documento(s) que sirvió(sirvieron) de guía para la actuación del organismo	Hipervínculo a la versión pública de la recomendación correspondiente	
Hipervínculo de la fundamentación y motivo de la negativa de la autoridad y/o servidor público de las recomendaciones emitidas no sean aceptadas o cumplidas.	Hipervínculo a las minutas de comparecencias o documento análogo de las autoridades que se negaron a aceptar o cumplir las recomendaciones.	Hipervínculo a los documentos relacionados con las acciones de seguimiento y con las pruebas de cumplimiento de las recomendaciones aceptadas por la autoridad y/o servidor público.	
Área(s) responsables que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Estadística de las denuncias penales y las quejas administrativas

II.- Organismo de protección de los derechos humanos del Estado:

b) La información estadística de las denuncias penales y las quejas administrativas presentadas ante las autoridades respectivas, identificando el género de la víctima, ubicación geográfica, edad, la autoridad presuntamente responsable, el estado procesal en que se encuentran y, en el caso de los expedientes concluidos, el concepto por el cual llegaron a ese estado.

Los Organismos de protección de los derechos humanos nacional y locales, de conformidad con el artículo 102, Apartado B, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, están facultadas para presentar denuncias y quejas ante las autoridades respectivas, las cuales deberán ser publicadas como parte del catálogo de información que debe de difundirse sin que medie petición de parte.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Nuevo León.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo de acto (catálogo): Queja / Denuncia.
- Criterio 4** Fecha en la que se presentó la Queja y/o Denuncia, con el formato día/mes/año.
- Criterio 5** Forma de iniciar el procedimiento (catálogo): A petición de parte/ Oficio.

- Criterio 6** Modo de presentar la queja o denuncia (catálogo): Escrito/ Correo electrónico/ Fax/ Lenguaje de señas/ Telefónica/ Mecanismos accesibles para personas con discapacidad.
- Criterio 7** Materia de la queja o denuncia (catálogo): Penal/ Administrativa.
- Criterio 8** Número de Expediente otorgado a la queja o denuncia.
- Criterio 9** Hipervínculo al acuerdo de admisión de la instancia.
- Criterio 10** Autoridad y/o servidor público, del que se presentó la queja o denuncia.
- Criterio 11** Razón de la queja y/o denuncia (catálogo): Actos/ Omisiones/ Resoluciones.
- Criterio 12** Estado procesal.
- Criterio 13** Sentido de la resolución en caso de existir.
- Criterio 14** Hipervínculo al informe que rinda(n) la(s) autoridad(es) y/o servidor(es) público(s) sobre los actos, omisiones o resoluciones que se les atribuyan en la queja y/o denuncia.
- Criterio 15** Hipervínculo a la resolución de la queja y/o denuncia.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 16** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 17** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 18** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 19** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.
- Criterio 20** Fecha de actualización de la información. publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 21** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 22** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante el formato **16**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 16 LTAIPNL_Art_100_Fr_II_inciso_b)

Quejas y denuncias

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de acto: Queja y/o Denuncia	Fecha en la que se presentó la Queja y/o Denuncia	Forma de iniciar el procedimiento (catálogo)	Modo de presentar la queja o denuncia (catálogo)	Materia de la queja o denuncia (catálogo) ¹	Número de expediente otorgado a la queja o denuncia

Hipervínculo al acuerdo de admisión de la instancia	Autoridad o servidor público, del que se presentó la queja o denuncia	Razón de la queja y/o denuncia (catálogo)	Estado procesal	Sentido de la resolución en caso de existir	Hipervínculo al informe que rindan las autoridades o servidores públicos sobre los actos, omisiones o resoluciones que se les atribuyan en la queja y/o denuncia	Hipervínculo a la resolución de la queja y/o denuncia

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

Expedientes iniciados a petición de parte o de oficio

II.- Organismo de protección de los derechos humanos del Estado:

- c) *Los expedientes iniciados a petición de parte o de oficio, así como los recursos recibidos, identificando el estado en que se encuentren y, en el caso de los expedientes concluidos, el concepto por el cual llegaron a ese estado.*

La Ley que crea la Comisión Estatal de Derechos Humanos establece en su artículo 55 que las inconformidades se substanciarán mediante los recursos de queja e impugnación, con base en lo dispuesto por el Artículo 102, Apartado "B" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de acuerdo con las disposiciones de la Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.

Por lo que, en esta sección, el citado organismo estatal de derechos humanos deberá hacer pública la información que se relacione con los expedientes iniciados tanto de oficio como a petición de parte, así como los recursos que se interponga, identificando el estatus en que se encuentren y, si están concluidos, la razón por la que lo estén.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Número de expediente. |
| Criterio 4 | Tipo de expediente: iniciados a petición de parte / de oficio. |
| Criterio 5 | Estado procesal en el que se encuentra. |
| Criterio 6 | Expediente concluido: Sí / No. |
| Criterio 7 | En su caso, motivo de conclusión. |
| Criterio 8 | Hipervínculo a los expedientes. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 9 | Período de actualización de la información: Mensual. |
| Criterio 10 | La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León. |
| Criterio 11 | Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León. |

Criterios adjetivos de confiabilidad

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 12 | Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información. |
| Criterio 13 | Fecha de actualización de la información. publicada con el formato día/mes/año. |
| Criterio 14 | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año. |
| Criterio 15 | Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. |

Criterios adjetivos de formato

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato **17**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 17 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 17 LTAIPNL_Art_100_Fr_II_inciso_c)

Listado de expedientes de la Comisión Estatal de Derechos Humanos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número de expediente	Tipo de expediente
Estado procesal en el que se encuentra		Expediente concluido: Sí / No	Motivo de conclusión	Hipervínculo a los expedientes
Área(s) responsables que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información		Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Conciliaciones para dirimir controversias

II.- Organismo de protección de los derechos humanos del Estado:

d) Las conciliaciones llevadas a cabo para dirimir controversias y su seguimiento.

La Comisión Estatal de Derechos Humanos, de acuerdo con la Ley que crea dicho organismo establece que procurará en todos los casos de que tenga conocimiento, el contacto directo e inmediato con la autoridad o servidor público, tomando en cuenta su grado y jerarquía, a efecto de propiciar una solución conciliatoria para restituir al quejoso o denunciante en el goce de sus derechos. Logrado lo anterior, la Comisión lo hará constar así en el expediente y ordenará se archive, sin más trámite, el cual podrá reabrirse cuando los quejosos o denunciantes expresen a la Comisión Estatal que no se ha cumplido con el compromiso en un plazo de noventa días naturales. Para estos efectos, la Comisión Estatal en el término de setenta y dos horas dictará el acuerdo correspondiente, y en su caso, proveerá las acciones y determinaciones conducentes; por lo que deberán publicar y actualizar esta información.

En los casos en los que la parte quejosa manifieste su oposición a la difusión de la versión pública del acuerdo de conciliación alcanzado con la autoridad señalada como responsable, el órgano de protección de derechos humanos deberá de cualquier manera relacionar la existencia de estos acuerdos, exclusivamente para efectos estadísticos, sin que esto implique la difusión de información sustantiva, es decir, el acuerdo en sí.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Presuntas violaciones a los derechos humanos. |
| Criterio 4 | Fecha del acuerdo de conciliación con el formato día/mes/año. |
| Criterio 5 | Autoridad firmante del acuerdo de conciliación. |
| Criterio 6 | Hipervínculo a la versión pública del acuerdo de conciliación, en caso de contar con el consentimiento de la parte quejosa, el organismo deberá indicarlo a través de una nota. |
| Criterio 7 | Estado que guarda la conciliación (catálogo): Cumplida parcialmente/Cumplida totalmente/Incumplida. |
| Criterio 8 | Hipervínculo a la versión pública de los documentos relacionados con el cumplimiento de la conciliación, en caso de contar con el consentimiento de la parte quejosa. En caso de no contar con este consentimiento, el organismo deberá indicarlo a través de una nota. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 9 | Período de actualización de la información: Mensual. |
| Criterio 10 | La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |
| Criterio 11 | Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional y a través de la Plataforma Nacional la información que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |

Criterios adjetivos de confiabilidad

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 12 | Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información. |
| Criterio 13 | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año. |
| Criterio 14 | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año. |
| Criterio 15 | Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. |

Criterios adjetivos de formato

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato **18**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 17 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 18 LTAIPNL_Art_100_Fr_II_inciso_d)

Acuerdos de conciliación

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Presuntas violaciones a los derechos humanos	Fecha del acuerdo de conciliación: día/mes/año	Autoridad firmante del acuerdo de conciliación
Hipervínculo a la versión pública del acuerdo de conciliación, en caso de contar con el consentimiento de la parte quejosa, el organismo deberá indicarlo a través de una nota			Estado que guarda la conciliación(catálogo)	Hipervínculo a la versión pública de los documentos relacionados con el cumplimiento de la conciliación	
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información			Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Medidas solicitadas a las autoridades

II.- Organismo de protección de los derechos humanos del Estado:

e) Las medidas solicitadas a las autoridades competentes para evitar la consumación irreparable de las presuntas violaciones a derechos humanos reclamadas o daños de difícil reparación y el seguimiento de dichas medidas.

Las medidas precautorias, cautelares o equivalentes se refieren a las acciones que los organismos de protección de derechos humanos deben adoptar para preservar el bien litigioso o para prevenir a favor del actor la eficacia final de la sentencia. Tales medidas se deberán de enlistar y publicar.

El artículo 40 de la Ley que crea la Comisión Estatal de Derechos Humanos establece que el Visitador tendrá la facultad de solicitar en cualquier momento a las autoridades competentes, que se tomen todas las medidas precautorias o cautelares necesarias para evitar la consumación irreparable de las violaciones denunciadas o reclamadas, o la producción de daños de difícil reparación a los afectados, así como solicitar su modificación cuando cambien las situaciones que las motivaron. Dichas medidas pueden ser de conservación o restitutorias según lo requiera la naturaleza del asunto.

Por otra parte el artículo 45 de dicha ley establece que una vez concluida la investigación dirigida por el Visitador, éste formulará un proyecto de recomendación, en el cual se analizarán los hechos denunciados o reclamados, los argumentos y pruebas presentadas por las partes, así como los elementos de convicción y las diligencias practicadas de oficio, a fin de determinar si las autoridades y servidores públicos contra los cuales se han presentado las quejas han violado los derechos humanos de los afectados, al haber incurrido en actos u omisiones ilegales, irrazonables, injustos, inadecuados o erróneos, o hubiesen dejado sin respuesta las solicitudes presentadas por los interesados durante un período que exceda notoriamente los plazos fijados por las leyes.

En dicho proyecto se señalarán las medidas que deban tomarse para la efectiva restitución de los afectados en sus derechos fundamentales y, en su caso, la reparación de daños y perjuicios que se hubiesen ocasionado.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Número de expediente/oficio o equivalente. |
| Criterio 4 | Fecha de conclusión del expediente. |
| Criterio 5 | Tipo de medida(s) adoptada(s) durante la tramitación del expediente (catálogo): precautorias/cautelares/equivalentes. |
| Criterio 6 | Descripción de las medidas precautorias, cautelares o equivalentes, adoptada en el expediente concluido. |
| Criterio 7 | Autoridad competente a quien se le solicitó la aplicación de la medida. |
| Criterio 8 | Seguimiento a las medidas: Acciones tomadas por las autoridades competentes para solventar las recomendaciones u observaciones solicitadas. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 9 | Período de actualización de la información: Mensual. |
| Criterio 10 | La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León. |
| Criterio 11 | Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León. |

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato **19**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 19 LTAIPNL_Art_100_Fr_II_inciso_e)

Medidas solicitadas a las autoridades de la Comisión Estatal de Derechos Humanos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Número de expediente / oficio o equivalente
Fecha de conclusión del expediente.		Tipo de medida(s) adoptada(s) durante la tramitación del expediente (catálogo): precautorias/cautelares/equivalentes.	
Descripción de las medidas solicitadas		Autoridad competente	Seguimiento a las medidas
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Programas

II.- Organismo de protección de los derechos humanos del Estado:

f) Los programas para la promoción, respeto, protección y garantía de los

derechos humanos.

El artículo 6 de la Ley que crea la Comisión Estatal de Derechos Humanos establece que dicha Comisión tendrá entre otras las siguientes atribuciones:

- Fomentar la cultura del respeto a los derechos humanos en el Estado;
- Proponer a las autoridades Estatales y Municipales que, en el ámbito de su competencia, realicen los cambios y modificaciones de disposiciones legislativas y reglamentarias, así como de prácticas administrativas, que a juicio de la Comisión redunden en una mejor protección de los derechos humanos;
- Elaborar y ejecutar programas preventivos en materia de derechos humanos.

Por lo tanto, se deberá publicar la información y documentos relativos a los programas de prevención y promoción en materia de Derechos Humanos.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Tipo de programa: Promoción, respeto, protección, garantía u otro. |
| Criterio 4 | Denominación del programa. |
| Criterio 5 | Fecha de inicio del programa con el formato día/mes/año (por ejemplo 31/03/2018). |
| Criterio 6 | Descripción del programa de promoción, respeto, protección, garantía u otro. |
| Criterio 7 | Hipervínculo al programa. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 8 | Período de actualización de la información: Mensual. |
| Criterio 9 | La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León. |
| Criterio 10 | Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la Tabla de Actualización y |

Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 11** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 14** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato **20**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 20 LTAIPNL_Art_100_Fr_II_inciso f)

Programas de la Comisión Estatal de Derechos Humanos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de programa	Denominación del programa.

Fecha de inicio del programa	Descripción del programa	Hipervínculo al programa

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

Acciones y resultados de defensa, promoción y protección de los derechos humanos

II.- Organismo de protección de los derechos humanos del Estado:

g) La información relacionada con las acciones y resultados de defensa, promoción y protección de los derechos humanos

En esta sección la Comisión Estatal de Derechos Humanos deberá publicar la información que obre en sus archivos de las acciones llevadas a cabo y de los resultados que hayan obtenido respecto de los siguientes temas: defensa, promoción y protección de los derechos humanos.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y de seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Tipo de acciones (catálogo): Defensa/Promoción/Protección. |
| Criterio 4 | Denominación de la actividad. |
| Criterio 5 | Objetivo. |
| Criterio 6 | Presupuesto destinado para la actividad o programa. |
| Criterio 7 | Unidad responsable de llevar a cabo la actividad o programa dentro del organismo de protección de los Derechos Humanos. |
| Criterio 8 | Dependencias que forman parte de la ejecución del programa o actividades. |
| Criterio 9 | Lugar donde se realizaron. |
| Criterio 10 | Fecha de realización con el formato día/mes/año. |
| Criterio 11 | Público objetivo. |
| Criterio 12 | Número de personas beneficiadas con las acciones. |
| Criterio 13 | Resultados obtenidos al momento del informe. |
| Criterio 14 | Hipervínculo a los documentos relacionados con la acción descrita. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 15 | Período de actualización de la información: Mensual. |
| Criterio 16 | La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |
| Criterio 17 | Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional y a través de la Plataforma Nacional la información al período que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |

Criterios adjetivos de confiabilidad

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 18 | Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información. |
| Criterio 19 | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año. |
| Criterio 20 | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año. |

Criterio 21 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 22 La información publicada se organiza mediante el formato **21**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 23 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 21 LTAIPNL_Art_100_Fr_II_inciso_g)

Acciones y resultados de defensa, promoción y protección de los derechos humanos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de acciones (catálogo)	Denominación de la actividad	Objetivo	Presupuesto destinado para la actividad o programa	Unidad responsable de llevar a cabo la actividad o programa dentro del organismo de protección de los Derechos Humanos	Dependencias que forman parte de la ejecución del programa o actividades

Lugar donde se realizaron	Fecha de realización	Público objetivo	Número de personas beneficiadas con las acciones	Resultados obtenidos al momento del informe	Hipervínculo a los documentos relacionados con la acción descrita

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

Estado que guardan los derechos humanos en el sistema penitenciario

II.- Organismo de protección de los derechos humanos del Estado:

h) El estado que guardan los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social del país

Se publicará la información y documentación relacionada con el estado que guardan los Derechos Humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social del país.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio.

- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo de documento que refleje el estado que guardan los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social (catálogo): Diagnóstico anual/ Informe/ Reporte/ Otro.
- Criterio 4** Denominación del documento.
- Criterio 5** Hipervínculo al documento.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 6** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 7** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 8** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional la información que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 9** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 12** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato **22**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 14** El soporte de la información permite su reutilización

Formato 22 LTAIPNL_Art_100_Fr_II_inciso_h)

Estado que guardan los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de documento que refleje el estado que guardan los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social. (catálogo)	Denominación del documento	Hipervínculo al documento
-----------	--	---	---	----------------------------	---------------------------

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

Estado que guardan las investigaciones que constituyan violaciones graves

II.- Organismo de protección de los derechos humanos del Estado:

Último párrafo.

Además de las obligaciones de transparencia previstas en las fracciones anteriores, la Comisión Estatal de Derechos Humanos, deberá publicar y actualizar la información relativa al estado que guardan las investigaciones de los hechos que constituyan violaciones graves de derechos humanos y, en su caso, el resultado de las mismas.

En cumplimiento de esta fracción los Organismos de Protección de los Derechos Humanos organizarán toda la información con que cuenten, relacionada con hechos constitutivos de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, toda vez que hayan sido determinados por la autoridad competente; incluyendo en su caso, las acciones de reparación del daño, atención a víctimas y de no repetición.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y de los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Número(s) de expediente(s).
- Criterio 4** Autoridad competente que determinó la existencia de la violación o delito.
- Criterio 5** Descripción de las Acciones de reparación del daño.
- Criterio 6** Descripción de las Acciones de atención a víctimas.
- Criterio 7** Descripción de las Acciones de no repetición.
- Criterio 8** Tipo de documento que integra el expediente de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad (catálogo): Oficio/ Acuerdo/ Constancia/ Denuncia/ Informe/ Expediente/ Documento de seguimiento o recomendación/ Documento de prueba de cumplimiento/ Documento relacionado con la violación grave.

Criterio 9 Hipervínculo a la versión pública de cada documento que forme parte del expediente.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 10 Período de actualización de la información: **Mensual.**

Criterio 11 La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 12 Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional y a través de la Plataforma Nacional la información que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 13 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 14 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 15 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 16 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato **23**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 18 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 23 LTAIPNL_Art_100_Fr_II_últ_parr

Violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Número(s) de expediente(s)	Autoridad competente que determinó la existencia de la violación o delito	Descripción de las Acciones de reparación del daño	Descripción de las Acciones de atención a víctimas
Descripción de las Acciones de no repetición		Tipo de documento que integra el expediente de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad (catálogo)			Hipervínculo a la versión pública de cada documento que forme parte del expediente	

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

El organismo de Transparencia

Verificaciones al cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia

III.- La Comisión:

- a) *La relación de verificaciones realizadas del cumplimiento a las obligaciones previstas en la presente Ley, las observaciones emitidas y el seguimiento a cada una de ellas.*

En cumplimiento de este inciso la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información publicará de manera trimestral, la información sobre las observaciones y resoluciones que hayan emitido, así como el seguimiento que se realice de cada una de ellas, entre la que se incluirá un hipervínculo a la versión pública de la misma.

Se entenderán por observaciones las determinaciones que el organismo garante emita en denuncias¹⁵ y verificaciones, respecto de inconsistencias o incumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley General y Ley Federal o Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, en términos de los artículos 24, fracción VIII; 42, fracción XVII; 84 y 85, de la Ley General¹⁶.

Una vez que los organismos garantes realicen las verificaciones pertinentes, éstos deberán emitir un dictamen en el que se podrán determinar si existe un incumplimiento a lo previsto por la Ley y/u otras disposiciones aplicables, en cuyo caso formulará los requerimientos que procedan a efecto de que el

¹⁵ El procedimiento de denuncias se encuentra previsto por el Título Quinto Obligaciones de Transparencia, Capítulo VII de la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, artículos 89 al 99 de la Ley General.

¹⁶ Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

(...) VIII. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, realicen los Organismos garantes y el Sistema Nacional;

Artículo 42. Los Organismos garantes tendrán, en el ámbito de su competencia, las siguientes atribuciones:

(...) XVII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;

Artículo 84. Las determinaciones que emitan los Organismos garantes deberán establecer los requerimientos, recomendaciones u observaciones que formulen y los términos y plazos en los que los sujetos obligados deberán atenderlas. El incumplimiento a los requerimientos formulados, será motivo para aplicar las medidas de apremio, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

Artículo 85. Los Organismos garantes vigilarán que las obligaciones de transparencia que publiquen los sujetos obligados cumplan con lo dispuesto en los artículos 70 a 83 de esta Ley y demás disposiciones aplicables.

sujeto obligado subsane las inconsistencias en un plazo no mayor a veinte días; tal como lo establece el artículo 88 fracción II, de la Ley General.

Por otra parte, se entenderán como resoluciones aquellas determinaciones dictadas en recursos de revisión, recursos de inconformidad y denuncias.

En ese sentido, la Comisión de Transpaerncia y Acceso a la Información emitirá resoluciones en los siguientes casos: recursos de revisión (artículo 42, fracción II y 142 de la Ley General), denuncias (artículo 96) y en el procedimiento sancionatorio (artículos 211 y 212) cuando los presuntos infractores de sujetos obligados no cuenten con la calidad de servidor público.

Por su parte, el organismo garante nacional emitirá resoluciones en recursos de revisión (artículo 41, fracción II), recursos de inconformidad en contra de resoluciones de los organismos garantes (artículo 41, fracción III y 159), recursos de revisión en los casos que ejerza la facultad de atracción (artículo 41, fracción IV y 181) y en el procedimiento sancionatorio (artículos 211 y 212) cuando los presuntos infractores de sujetos obligados no cuenten con la calidad de servidor público.

De cada criterio se reportarán, además, los datos de identificación de las observaciones y resoluciones, los hechos o circunstancias y los fundamentos infringidos que les dieron origen, para que el público en general pueda consultar de manera completa el origen de los mismos.

Respecto del seguimiento de las observaciones, se deberán publicar las acciones realizadas tanto por el sujeto obligado al que fueron dirigidas, como por la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información que las emitió, para su cumplimiento, así como las acciones realizadas por la Comisión por posibles incumplimientos o infracciones derivadas de los mismos, incluyendo las respuestas que los sujetos obligados involucrados hayan entregado a los solicitantes, en cumplimiento de las observaciones y resoluciones.

Para el caso de resoluciones que involucren la emisión de una nueva respuesta por parte del sujeto obligado al solicitante, se publicarán todas las acciones realizadas, esto es, desde las acciones de cumplimiento del sujeto obligado hasta, en su caso, la aplicación de medidas de apremio, sanciones y/o vista a las autoridades competentes, para efectos de los procedimientos que lleve a cabo el órgano garante, como consecuencia de posibles incumplimiento o infracciones que se pudieran derivar al respecto, en términos de los artículos 153, 207, 209 y 210 de la Ley General.

De no existir información respecto de observaciones o resoluciones emitidas, la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información lo señalará a través de una nota fundamentada, motivada y actualizada al período que corresponda.

La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información deberá precisar a cuáles se ha dado cumplimiento, la fecha en la que se les notificó a éstos el cumplimiento a cada punto de la observación o resolución que corresponda y se incluirá un hipervínculo por cada observación y resolución recibida; así como, de su respectivo cumplimiento. Asimismo, deberá indicarse el área o el funcionario público responsable de verificar el cumplimiento de cada observación o resolución.

Período de actualización: Trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: Información correspondiente al ejercicio en curso y cuando menos, la de un ejercicio anterior.

Aplica a: Comisión Estatal de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de la relación de las observaciones emitidas por los organismos garantes, se informará lo siguiente:

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Origen de la observación (catálogo): Denuncia/ Verificación.
- Criterio 4** Sujeto obligado a quien se le hace la observación.
- Criterio 5** Fecha en la que se emitió la observación con el formato día/mes/año.
- Criterio 6** Razón, es decir, los hechos o circunstancias que dieron origen a la observación.
- Criterio 7** Fundamentos infringidos que dieron origen a la observación.
- Criterio 8** Hipervínculo a cada observación.
- Criterio 9** Fecha de notificación de la observación al sujeto obligado (día/mes/año).
- Criterio 10** Fecha de respuesta del sujeto obligado involucrado (día/mes/año).
- Criterio 11** Acciones realizadas por el sujeto obligado involucrado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos observados precisando las fechas de las mismas.

En cuanto al seguimiento dado a cada observación, incluir:

- Criterio 12** Estado de la observación (catálogo): En proceso/Concluida
- Criterio 13** Si la observación se encuentra concluida, se publicará la fecha de conclusión (día/mes/año).
- Criterio 14** En casos de incumplimiento, hipervínculo a los documentos de seguimiento por parte del organismo garante (oficios dirigidos a superior jerárquico, medidas de apremio y/o sanciones que procedan).
- Criterio 15** Nombre del área o funcionario público encargado de verificar su cumplimiento.

Respecto de la relación de resoluciones emitidas por los organismos garantes, se informará lo siguiente:

- Criterio 16** Ejercicio.
- Criterio 17** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 18** Origen de la resolución (catálogo): Denuncia/Recurso de revisión/Inconformidad/Otro.

- Criterio 19** Número de expediente.
- Criterio 20** Fecha de la resolución (día/mes/año).
- Criterio 21** Sujeto obligado parte.
- Criterio 22** Hechos y circunstancias que dieron origen a la resolución.
- Criterio 23** Fundamento de la resolución.
- Criterio 24** Sentido de la resolución.
- Criterio 25** Fecha de notificación de la resolución al sujeto obligado parte (día/mes/año).
- Criterio 26** Hipervínculo a la resolución.
- Criterio 27** Fecha de cumplimiento de la resolución (día/mes/año).
- Criterio 28** Hipervínculo a la nueva respuesta emitida por el sujeto obligado y entregada en cumplimiento al solicitante.

En cuanto al seguimiento dado a cada resolución, incluir:

- Criterio 29** Estado de la resolución (catálogo): En proceso/Concluida
- Criterio 30** Si la resolución se encuentra concluida, se publicará la fecha de conclusión (día/mes/año).
- Criterio 31** Hipervínculo al acuerdo emitido por el organismo garante que determine el estado de la resolución.
- Criterio 32** En casos de incumplimiento, hipervínculo a los documentos de seguimiento por parte del organismo garante (oficios dirigidos a superior jerárquico, medidas de apremio y/o sanciones que procedan).
- Criterio 33** Hipervínculo al informe o dictamen de cumplimiento o incumplimiento por el organismo garante, según corresponda.
- Criterio 34** Nombre del área o funcionario público encargado de verificar su cumplimiento.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 35** Período de actualización de la información: **Trimestral.**
- Criterio 36** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 37** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 38** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 39** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 40 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 41 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 42 La información publicada se organiza mediante los formatos **24a y 24b**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 43 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 24a LTAIPNL_Art_100_Fr_II_inciso_a)

Relación de las observaciones emitidas

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Origen de la observación (catálogo)	Sujeto obligado al que se le hace la observación	Fecha en la que se emitió la observación	Razón de la observación	Fundamentos infringidos que dieron origen a la observación

Fecha de notificación de la observación al sujeto obligado	Fecha de respuesta del sujeto obligado involucrado	Acciones realizadas por el sujeto obligado involucrado para dar cumplimiento a cada uno de los puntos observados precisando las fechas respectivas	Estado de la observación (catálogo)	Seguimiento de la observación		
				Si la observación se encuentra concluida fecha de conclusión	En casos de incumplimiento hipervínculo a documentos de seguimiento por el organismo garante	Nombre del área o funcionario público encargado de verificar su cumplimiento

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

Formato 24b LTAIPNL_Art_100_Fr_II_inciso_a)

Relación de las resoluciones emitidas

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Origen de la resolución (catálogo)	Número de expediente	Fecha de la resolución	Sujeto obligado parte	Hechos y circunstancias que dieron origen a la resolución

Fundamento de la resolución	Sentido de la resolución	Fecha de notificación de la resolución al sujeto obligado involucrado	Hipervínculo o a la resolución	Fecha de cumplimiento de la resolución	Hipervínculo a la nueva respuesta emitida en cumplimiento, por el sujeto obligado al solicitante	Seguimiento de la resolución	
						Estado de la resolución (catálogo)	Si la resolución se encuentra concluida, fecha de conclusión

Hipervínculo al acuerdo emitido que determine el estado de la resolución	Hipervínculo a documentos de seguimiento por organismo garante	Hipervínculo al informe o dictamen de cumplimiento o incumplimiento	Nombre del área o funcionario público encargado de verificar su cumplimiento	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota

Resultados de la evaluación

III.- La Comisión:

b) Los resultados de la evaluación al cumplimiento de la presente Ley por parte de los sujetos obligados.

La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información vigilará que los sujetos obligados cumplan con las obligaciones¹⁷ de transparencia especificadas en la Ley General, así como en las disposiciones aplicables, tal como lo establece el artículo 85 de ésta; además publicarán los resultados de las verificaciones (evaluaciones) del cumplimiento a dichas obligaciones, con el objetivo de hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por su incumplimiento¹⁸.

Los resultados de la evaluación se refieren a las verificaciones que realice la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información respecto del cumplimiento a las obligaciones señaladas en el artículo 24 de y las obligaciones de transparencia establecidas en los artículos del 70 al 83 de la Ley General. Estas verificaciones podrán ser de oficio o a petición de parte y el procedimiento con que se llevarán a cabo se encuentra previsto en los artículos 84 a 88 de la misma.

Respecto de las verificaciones que lleven a cabo la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información, se incluirá la información correspondiente a los dictámenes que emita respecto del cumplimiento de las obligaciones verificadas.

¹⁷ Artículo 25 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que a la letra indica: "Los sujetos obligados serán los responsables del cumplimiento de las obligaciones, procedimientos y responsabilidades establecidas en esta Ley, la Ley Federal y las correspondientes de las Entidades Federativas, en los términos que las mismas determinen"

¹⁸ Artículo 42, fracción XVII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Para el caso de que se determine el incumplimiento de las obligaciones verificadas, el dictamen deberá contener los requerimientos, recomendaciones u observaciones que resulten pertinentes, las cuales deberán precisar el término y plazo para su cumplimiento. Al fenecer dicho plazo y después que se analice la información entregada, se publicará el informe de cumplimiento del sujeto obligado verificado y el acuerdo de cumplimiento que, en su caso, emita la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información.

Si no obstante los requerimientos, recomendaciones y/u observaciones hechas, el sujeto obligado verificado no cumple en los términos o plazos señalados, la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información remitirá el informe al Pleno del mismo, para la aplicación de las medidas de apremio y sanciones que correspondan; asimismo, podrá solicitar al sujeto obligado los informes complementarios que considere necesarios para llevar a cabo la verificación.

Por otra parte, si en un período determinado la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información no ha llevado a cabo verificaciones al respecto, así deberá especificarlo mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al período correspondiente.

Al actualizar la fracción al trimestre que corresponda, el organismo garante de que se trate deberá conservar la información de los trimestres anteriores del ejercicio, así como, la correspondiente al año anterior, de manera que el público en general se encuentre en posibilidad de cotejar los avances con respecto de los resultados de la(s) evaluación(es) que se hayan llevado a cabo en el año anterior.

La información se organizará en un formato que permita identificar los datos de la verificación, tales como el objeto, alcance, período, si se realizó de oficio o a petición de los particulares y sujeto obligado verificado, e incluirá un hipervínculo a cada documento generado durante la verificación de cumplimiento a las obligaciones correspondientes, del sujeto obligado verificado.

Período de actualización: Trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: La información del ejercicio en curso y por lo menos la correspondiente a un ejercicio anterior.

Aplica a: Comisión de Transparencia y Acceso a la Información.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a los resultados globales al cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia se publicará:

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Denominación de la verificación. |
| Criterio 4 | Fecha de inicio y término del proceso de verificación. |
| Criterio 5 | Resultado y/o índices globales resultantes de la verificación. |
| Criterio 6 | Hipervínculo a los informes de resultados globales finales. |

En cuanto a los resultados de la verificación al cumplimiento de la Ley por sujeto obligado se publicará:

- Criterio 7** Ejercicio.
- Criterio 8** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 9** Sujeto obligado verificado.
- Criterio 10** Origen de la verificación (catálogo): De oficio/ A petición de parte).
- Criterio 11** Fecha en que se llevó a cabo la verificación.
- Criterio 12** Objeto de la verificación (obligaciones que se verificaron).
- Criterio 13** Alcance de la verificación o período al que se acota.
- Criterio 14** Hipervínculo al dictamen de cumplimiento o incumplimiento. En caso de incumplimiento deberán incluirse los requerimientos, recomendaciones u observaciones correspondientes.
- Criterio 15** Hipervínculo al informe de cumplimiento por parte del sujeto obligado, en caso de que se determine el incumplimiento a las obligaciones verificadas.
- Criterio 16** Hipervínculo al acuerdo de cumplimiento emitido por el organismo garante una vez que el sujeto obligado haya satisfecho en su totalidad el requerimiento, recomendación y/u observación hecha en el dictamen respectivo.
- Criterio 17** Hipervínculo al informe presentado o enviado al Pleno del organismo garante en caso de que subsista el incumplimiento por renuencia del sujeto obligado.
- Criterio 18** Hipervínculo a los informes complementarios que en su caso solicite el organismo garante durante el proceso de verificación.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 19** Período de actualización de la información: **Trimestral.**
- Criterio 20** La información publicada está actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 21** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 22** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 23** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 24** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 25 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 26 La información publicada se organiza mediante los formatos **25a y 25b** en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 27 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 25a LTAIPNL_Art_100_Fr_II_inciso_b)

Resultados globales de la verificación al cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación de la verificación	Fecha de inicio y término del proceso de verificación		Resultado y/o índices globales resultantes de la verificación	Hipervínculo a los informes de resultados globales finales
				Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)		

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

Formato 25b LTAIPNL_Art_100_Fr_II_inciso_b)

Resultados de la verificación por sujeto obligado

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Sujeto Obligado verificado	Datos de identificación de la verificación			
				Origen de la verificación (catálogo)	Fecha en la que se llevó a cabo la verificación (día/mes/año)	Objeto de la verificación (obligaciones verificadas)	Alcance de la verificación (período verificado)

Hipervínculo al dictamen de cumplimiento o incumplimiento de la verificación	Hipervínculo al informe de cumplimiento del sujeto obligado	Hipervínculo al acuerdo de cumplimiento emitido por el organismo garante	Hipervínculo al informe de incumplimiento rendido al Pleno del organismo garante	Hipervínculo a los informes complementarios que en su caso solicite el organismo garante durante el proceso de verificación

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

Índice actualizado de recursos de revisión

III.- La Comisión:

- c) El índice actualizado de recursos de revisión, que contenga el número de expediente, el estado procesal y, en su caso, el sentido de la resolución, y el cumplimiento que se dé a la misma;*

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León establece en el Título Octavo, denominado "De los Procedimientos de impugnación en materia de Acceso a la Información Pública, Capítulo I, denominado "Del Recurso de Revisión ante la Comisión", en específico en los artículos 167 a 183, que el recurso de revisión es el medio de impugnación en materia de acceso a la información.

Y se establece que las resoluciones de los recursos de revisión de la Comisión podrán:

- I. Desechar o sobreseer el recurso;
- II. Confirmar la respuesta del sujeto obligado;
- III. Revocar o modificar la respuesta del sujeto obligado; o
- IV. Ordenar la emisión de una respuesta.

Las resoluciones establecerán, en su caso, los plazos y términos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a tres ejercicios anteriores.

Aplica a: Comisión Estatal de Transparencia y Acceso a la Información.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Número de expediente. |
| Criterio 4 | Fecha de interposición del recurso de revisión (día/mes/año). |
| Criterio 5 | Sujeto obligado ante quien se presentó la solicitud de información. |
| Criterio 6 | Estado procesal. |
| Criterio 7 | Fecha de la resolución (día/mes/año). |

- Criterio 8** Sentido de la resolución: Desechar o sobreseer el recurso, confirmar la respuesta del sujeto obligado, revocar o modificar la respuesta del sujeto obligado u ordenar la emisión de una respuesta.
- Criterio 9** Hipervínculo a la resolución.
- Criterio 10** En su caso, fecha en que se dio por cumplida la resolución.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato **26**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 26 LTAIPNL_Art_100_Fr_III_inciso_c)

Índice de recursos de revisión de la Comisión Estatal de Transparencia y acceso a la Información del Estado de Nuevo León

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Número de expediente

Fecha de interposición del recurso de revisión (día/mes/año)	Sujeto Obligado ante quien se presentó la solicitud de información	Etapas procesales	Fecha de la resolución

Sentido de la Resolución	Hipervínculo a la resolución	Fecha en que se dio por cumplida la resolución

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

Estudios y opiniones realizados para la resolución de recursos de revisión

III.- La Comisión:

d) Los estudios y opiniones realizados para la resolución de sus recursos, una vez que éstas hayan causado estado.

La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información publicará los documentos, proyectos, dictámenes, criterios y demás estudios, que hayan servido de apoyo para emitir la resolución en el recurso de revisión.

Lo anterior, aplicará de igual forma, para el caso en que el organismo garante nacional conozca del recurso de revisión, por ejercicio de la facultad de atracción, en términos del artículo 181 de la Ley General.¹⁹

Cuando la fracción se actualice al mes que corresponda, deberá conservarse la información de cada mes del ejercicio, y la correspondiente al ejercicio anterior.

Asimismo, se publicarán datos de identificación de la resolución en la que se utilizaron estudios para apoyar el sentido de la misma, así como la razón o motivo que dio origen a la resolución para que la sociedad en general pueda consultar el tema que sea de su interés.

Se incluirá un hipervínculo a los proyectos, dictámenes, criterios y demás estudios que hayan servido de apoyo para al emitir la resolución del recurso de revisión de que se trate.

¹⁹ El artículo 181 de la Ley General establece lo siguiente: "El Pleno del Instituto, cuando así lo apruebe la mayoría de sus Comisionados, de oficio o a petición de los Organismos garantes, podrá ejercer la facultad de atracción para conocer de aquellos recursos de revisión pendientes de resolución que por su interés y trascendencia así lo ameriten."

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: La información del ejercicio en curso y cuando menos, la de un ejercicio anterior.

Aplica a: Comisión Estatal de Transparencia y Acceso a la Información.

Criterios sustantivos de contenido

Recursos de revisión que conozcan los organismos garantes de las entidades federativas

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Número de expediente del recurso de revisión. |
| Criterio 4 | Sujeto obligado parte en el recurso de revisión. |
| Criterio 5 | Motivo de procedencia del recurso de revisión. |
| Criterio 6 | Tipo de documento de apoyo que se utilizó (catálogo): Proyecto/ Dictamen/ Criterio/ Otro. |
| Criterio 7 | Hipervínculo al documento de apoyo: proyecto, dictámenes, criterios y otros Recursos de revisión que conozca el Instituto por ejercicio de la facultad de atracción. |
| Criterio 8 | Ejercicio. |
| Criterio 9 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 10 | Número de expediente del recurso de revisión. |
| Criterio 11 | Sujeto obligado parte en el recurso de revisión. |
| Criterio 12 | Motivo de procedencia del recurso de revisión. |
| Criterio 13 | Origen de la solicitud de atracción (catálogo): De oficio/ A petición de parte. |
| Criterio 14 | Razones para ejercer la facultad de atracción del recurso de revisión. |
| Criterio 15 | Tipo de documento de apoyo que se utilizó (catálogo): Proyecto/ Dictamen/ Criterio/ Otro. |
| Criterio 16 | Hipervínculo al documento de apoyo (proyecto, dictámenes, criterios y otros). |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 17 | Período de actualización de la información: Mensual. |
| Criterio 18 | La información publicada está actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |
| Criterio 19 | Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 20** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 23** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante los formatos **27a y 27b**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 25** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 27a LTAIPNL_Art_100_Fr_III_inciso_d)

Estudios que apoyan la resolución del recurso de revisión emitido

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Datos de identificación de la resolución del recurso de revisión			Tipo de documento de apoyo (catálogo)	Hipervínculo al documento de apoyo (proyecto, dictámenes, criterios y otros)
			Número de expediente	Sujeto obligado parte	Motivo de procedencia del recurso		
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información			Fecha de actualización: día/mes/año		Fecha de validación: día/mes/año		Nota

Formato 27b LTAIPNL_Art_100_Fr_III_inciso_d)

Estudios que apoyan la resolución del recurso de revisión por ejercicio de la facultad de atracción emitido

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Datos de identificación de la resolución del recurso de revisión		
			Número de expediente	Sujeto obligado parte	Motivo de procedencia del recurso
Origen de la solicitud de atracción (catálogo)		Razones para ejercer la facultad de atracción del recurso de revisión		Tipo de documento de apoyo (catálogo)	Hipervínculo al documento de apoyo (proyecto, dictámenes, criterios y otros)

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

Número de quejas, denuncias y recursos de revisión

III.- La Comisión:

e) El número de quejas, denuncias y recursos de revisión dirigidos a cada uno de los sujetos obligados.

Todos los organismos garantes publicarán el número de quejas²⁰, denuncias, recursos de revisión dirigidos a cada uno de los sujetos obligados. Por su parte el Instituto publicará el número de recursos de revisión por facultad de atracción dirigidos a cada uno de los sujetos obligados.

Por cada queja, denuncia, recurso de revisión y recurso de revisión por facultad de atracción, se publicará la siguiente información: el sujeto obligado parte, la razón, hechos o circunstancias y los fundamentos infringidos que dieron origen a los mismos, para que la sociedad pueda consultar de manera completa su origen.

Asimismo, se publicarán los datos relativos al sujeto obligado parte y la razón o motivo de la queja, denuncia, recurso de revisión, para que el público en general pueda identificarlas y consultarlas, según el tema de su interés.

En caso de que los organismos garantes no hayan recibido quejas, denuncias o recursos de revisión, así deberán referirlo de manera expresa mediante una nota motivada y fundamentada.

Cuando la fracción se actualice al trimestre que corresponda, deberá conservarse la información del resto de los trimestres del ejercicio en curso, y por lo menos la información correspondiente al año anterior, para que las personas se encuentren en posibilidad de observar el número de quejas, denuncias y recursos de revisión presentadas y realizar comparativos respecto de un año a otro.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: La información del ejercicio en curso y por lo menos, la correspondiente a un ejercicio anterior.

Aplica a: Comisión Estatal de Transparencia y Acceso a la Información.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de las quejas:

²⁰ La Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza dispone en su artículo 168 que cualquier persona podrá presentar queja en contra de los servidores públicos o sujetos obligados que incumplan con las obligaciones establecidas en la Ley General, la presente ley y demás ordenamientos aplicables en la materia.

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Número de queja.
- Criterio 4** Razón, es decir, los hechos o circunstancias que dieron origen a la queja.
- Criterio 5** Fundamento de la queja.
- Criterio 6** Sujeto obligado contra quien se presenta la queja.
- Criterio 7** Número total de quejas por sujeto obligado al período que se informa.
- Criterio 8** Número total de quejas de forma global al cierre del ejercicio que se reporta Respecto de las denuncias:
- Criterio 9** Ejercicio.
- Criterio 10** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 11** Número de la denuncia.
- Criterio 12** Razón, es decir, los hechos o circunstancias que dieron origen a la denuncia.
- Criterio 13** Fundamento de la denuncia.
- Criterio 14** Sujeto obligado contra quien se presenta la denuncia.
- Criterio 15** Número total de denuncias por sujeto obligado al período que se informa.
- Criterio 16** Número total de denuncias de forma global al cierre del ejercicio que se reporta Respecto de los recursos de revisión:
- Criterio 17** Ejercicio.
- Criterio 18** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 19** Número del recurso de revisión.
- Criterio 20** Razón, es decir, los hechos o circunstancias que dieron origen al recurso de revisión.
- Criterio 21** Fundamento del recurso de revisión.
- Criterio 22** Sujeto obligado contra quien se presenta el recurso de revisión.
- Criterio 23** Número total de recursos de revisión por sujeto obligado al período que se informa.
- Criterio 24** Número total de recursos de revisión de forma global al cierre del ejercicio que se reporta.

Respecto de los recursos de revisión por ejercicio de la facultad de atracción:

- Criterio 25** Ejercicio.
- Criterio 26** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 27** Número de recurso de revisión.
- Criterio 28** Razón, es decir, los hechos o circunstancias que dieron origen al recurso de revisión.
- Criterio 29** Fundamento del recurso de revisión.

- Criterio 30** Sujeto obligado contra quien se presenta el recurso de revisión.
- Criterio 31** Número total de recursos de revisión por sujeto obligado al período que se informa.
- Criterio 32** Número total de recursos de revisión de forma global al cierre del ejercicio que se reporta.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 33** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 34** La información publicada está actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 35** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 36** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 37** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 38** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 39** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 40** La información publicada se organiza mediante los formatos **28a, 28b, 28c y 28d**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 41** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 28a LTAIPNL_Art_100_Fr_III_inciso_e)

Quejas presentadas en contra

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Número de queja	Razón de la queja	Fundamento de la queja	Sujeto obligado contra quien se presenta la queja	Número total de quejas por sujeto obligado	Número total de quejas de forma global

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

Formato 28b LTAIPNL_Art_100_Fr_III_inciso_e)

Denuncias presentadas en contra

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Número de la denuncia	Razón de la denuncia	Fundamento de la denuncia	Sujeto obligado contra quien se presenta la denuncia	Número total de denuncias por sujeto obligado	Número total de denuncias de forma global

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

Formato 28c LTAIPNL_Art_100_Fr_III_inciso_e)

Recursos de revisión presentados en contra

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Número del recurso de revisión	Razón del recurso de revisión	Fundamento del recurso de revisión	Sujeto obligado contra quien se presenta el recurso de revisión	Número total de recursos de revisión por sujeto obligado	Número total de recursos de revisión de forma global

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

Formato 28d LTAIPNL_Art_100_Fr_III_inciso_e)

Recursos de revisión por ejercicio de la facultad de atracción presentados en contra

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Número del recurso de revisión	Razón del recurso de revisión	Fundamento del recurso de revisión	Sujeto obligado contra quien se presenta el recurso de revisión	Número total de recursos de revisión por ejercicio de la facultad de atracción por sujeto obligado	Número total de recursos de revisión por ejercicio de la facultad de atracción de forma global

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

Estadísticas sobre solicitudes de información

III.- La Comisión:

- f) Las estadísticas sobre las solicitudes en materia de acceso a la información, que deberán incluir el perfil del solicitante, el tipo de respuesta, los temas de las solicitudes y, en caso de ser recurridas, el sujeto obligado y el sentido de la resolución.*

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León establece que toda persona podrá formular solicitudes de acceso a la información.

En este sentido se tiene que el artículo 146 de la citada ley establece que las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas.

Así mismo el artículo 156 establece que las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a tres ejercicios anteriores.

Aplica a: Comisión de Transparencia y Acceso a la Información.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Nombre de la estadística. |
| Criterio 4 | Descripción de variables. |
| Criterio 5 | Tipos de archivo de las bases de datos: HTML / XLS / IQY / CSV / XML / SAV / Otro (especificar). |
| Criterio 6 | Hipervínculo a las bases de datos. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 7 | Período de actualización de la información: Mensual. |
| Criterio 8 | La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León. |

Criterio 9 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 10** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 13** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato **29** en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 29 LTAIPNL_Art_100_Fr_III_inciso f)

Estadísticas sobre Solicitudes de Información de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Nombre de la estadística.

Descripción de variables.	Tipos de archivo de las bases de datos: HTML / XLS / IQY / CSV / XML / SAV / Otro (especificar).	Hipervínculo a las bases de datos.

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

Estadísticas de recursos

III.- La Comisión:

g) Las estadísticas sobre los recursos interpuestos.

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León establece en sus artículos 167 a 183 que el solicitante podrá interponer el recurso de revisión como medio de impugnación en materia de acceso a la información.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a tres ejercicios anteriores.

Aplica a: Comisión de Transparencia y Acceso a la Información.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Número del expediente.
- Criterio 4** Sujeto obligado señalado como responsable o demandado.
- Criterio 5** Fecha de interposición del recurso de revisión.
- Criterio 6** Comisionado que conoce del recurso de revisión.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 7** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 8** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.
- Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 10** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 13** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato **30**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 30 LTAIPNL_Art_100_Fr_III_inciso_g)

Estadísticas sobre recursos interpuestos de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Número del expediente

Sujeto Obligado a quien va dirigido el Recurso de Revisión	Fecha de Interposición	Comisionado que conoce del recurso de revisión

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

Versiones públicas de las resoluciones

III.- La Comisión:

- h) Las versiones públicas de las resoluciones que emita, y el cumplimiento de las mismas.*

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León establece en sus artículos 167 a 183 que el solicitante podrá interponer el recurso de revisión como medio de impugnación en materia de acceso a la información.

Como consecuencia de la interposición del recurso de revisión, en términos de lo que dispone el artículo 175, fracción VIII y el diverso 176 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, la Comisión emitirá una resolución.

Asimismo, el artículo 112 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, establece la existencia de un acuerdo por parte de la Comisión en el caso de que se inicie un proceso por incumplimiento de las Obligaciones de Transparencia por parte de los Sujetos Obligados.

Por último, corresponde al Pleno, de conformidad con el artículo 54, fracciones V y XLVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, conocer y resolver sobre los hechos que sean o pudieran ser constitutivos de infracciones a la ley y demás disposiciones en la

materia, así como ejercer las atribuciones que le confieran la ley y otras disposiciones aplicables, entre otras, las relativas a la protección de datos personales, en cuyo caso, podrá emitir resoluciones a controversias; en ese sentido, las resoluciones que se emitan en esos casos, también deberán publicarse, en una versión pública.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a tres ejercicios anteriores.

Aplica a: Comisión de Transparencia y Acceso a la Información.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Número de expediente. |
| Criterio 4 | Sujeto Obligado señalado como responsable. |
| Criterio 5 | Fecha de la resolución. |
| Criterio 6 | Sentido de la resolución: Desechar o sobreseer el recurso, confirmar la respuesta del sujeto obligado, revocar o modificar la respuesta del sujeto obligado u ordenar la emisión de una respuesta. |
| Criterio 7 | Cumplimiento de la Resolución. |
| Criterio 8 | Hipervínculo a la versión pública de la resolución emitida dentro del recursos de revisión de que se trate. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 9 | Período de actualización de la información: Mensual. |
| Criterio 10 | La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León. |
| Criterio 11 | Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León. |

Criterios adjetivos de confiabilidad

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 12 | Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información. |
| Criterio 13 | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año. |
| Criterio 14 | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año. |

Criterio 15 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato **31**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 17 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 31 LTAIPNL_Art_100_Fr_III_inciso_h)

Estadísticas sobre recursos interpuestos de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Número de expediente

Sujeto Obligado responsable	Fecha de la Resolución	Sentido de la resolución

Cumplimiento de la resolución	Hipervínculo a la versión pública de la resolución

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

Versiones públicas de las resoluciones

III.- La Comisión:

i) Las actas de las sesiones del pleno y las versiones estenográficas

Respecto de las sesiones que ya hayan sido llevadas a cabo, el organismo garante incluirá la información correspondiente a cada sesión y las actas que de ellas se deriven. Se presentarán los documentos completos de las actas y su versión estenográfica. En caso de que los organismos garantes no hayan llevado a cabo versiones estenográficas de las sesiones, se deberá especificar mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al período que corresponda. Se incluirá un hipervínculo a cada acta.

Cuando la fracción se actualice al mes que corresponda, deberá conservarse la información del ejercicio en curso, de esta manera, al finalizar el año corriente las personas podrán cotejar el calendario anual, que se conforma con cada calendario publicado trimestralmente, con la información de cada sesión celebrada y las actas que les correspondan.

La información se organizará en un formato que permita identificar el tipo de sesión ordinaria o extraordinaria y se deberá señalar el fundamento cuando la sesión no sea pública por tratarse asuntos de información reservada o confidencial.

La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información publicará el calendario mensual de las sesiones que celebren en pleno en el ejercicio en curso.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: La información del ejercicio en curso y del anterior.

Aplica a: Comisión de Transparencia y Acceso a la Información.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Número o clave de identificación de la sesión.
- Criterio 4** Tipo de Sesión celebrada (catálogo): Ordinaria/Extraordinaria/Solemne/Otro.
- Criterio 5** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los integrantes del Pleno y los(as) servidores(as) públicos(as) participantes en la sesión.
- Criterio 6** Fecha de la sesión en formato día/mes/año.
- Criterio 7** Tema(s) tratado(s) en la sesión.
- Criterio 8** Fundamento para el caso de que la sesión no sea pública por tratarse asuntos de información reservada o confidencial.
- Criterio 9** Hipervínculo al acta de la sesión.
- Criterio 10** Hipervínculo a la versión estenográfica del acta de la sesión.
- Criterio 11** Calendario de las sesiones celebradas.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 13** La información publicada está actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 18** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato **32**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 32 LTAIPNL_Art_100_Fr_III_inciso_i)

Sesiones celebradas por Pleno

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Número o clave de identificación de la sesión	Tipo de sesión celebrada (catálogo)	Integrantes del Pleno y servidores públicos participantes en la sesión			Fecha de la sesión (día/mes/año)
					Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Tema(s) tratado(s) en la sesión	Fundamento en caso de que la sesión no sea pública	Hipervínculo al acta de la sesión	Hipervínculo a la versión estenográfica del acta de la sesión	Calendario de las sesiones celebradas

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

Juicios de amparo

III.- La Comisión:

j) La relación de los juicios de amparo interpuestos en contra de las resoluciones.

Las resoluciones que emita la Comisión serán definitivas e inatacables para los sujetos obligados. El particular podrá impugnar la resolución por la vía del juicio de amparo que corresponda, en los términos de la legislación aplicable.

El sujeto obligado deberá cumplir con la resolución en un plazo de quince días, a partir del día siguiente al en que se le notifique la misma.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a tres ejercicios anteriores.

Aplica a: Comisión de Transparencia y Acceso a la Información.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Número de expediente. |
| Criterio 4 | Acto reclamado: Acto norma u omisión que el quejoso alega reclamados y que violan los derechos previstos en el artículo 1o de la Ley de Amparo y con ello se produzca una afectación real y actual a su esfera jurídica, ya sea de manera directa o en virtud de su especial situación frente al orden jurídico. |
| Criterio 5 | Juzgado o Tribunal que conoce del asunto. |
| Criterio 6 | Estado en que se encuentra. |
| Criterio 7 | Sentido de la resolución. |
| Criterio 8 | Fecha de la resolución. |
| Criterio 9 | Cumplimiento de la resolución. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 10 | Período de actualización de la información: Mensual. |
| Criterio 11 | La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León. |
| Criterio 12 | Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León. |

Criterios adjetivos de confiabilidad

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 13 | Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información. |
| Criterio 14 | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año. |
| Criterio 15 | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año. |
| Criterio 16 | Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. |

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato **33**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 33 LTAIPNL_Art_100_Fr_III_inciso_j)

Relación de juicios de amparo de la Comisión Estatal de Transparencia y acceso a la Información del Estado de Nuevo León

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Número de expediente	Acto reclamado

Juzgado o Tribunal que conoce del asunto	Estado en que se encuentra	Sentido de la Resolución	Fecha de la Resolución	Cumplimiento de la Resolución

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

Sentencias, ejecutorias o suspensiones judiciales en contra de resoluciones

III.- La Comisión:

- k) En su caso, las sentencias, ejecutorias o suspensiones judiciales que existan en contra de sus resoluciones.*

La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información, publicará aquellas sentencias y/o ejecutorias judiciales derivadas de los medios de impugnación interpuestos por los particulares, o en su caso, el Consejero Jurídico del Gobierno Federal, en que se modifiquen o revoquen las resoluciones originalmente emitidas por organismos garantes en términos de la Ley General, o se suspenda su ejecución, concretamente en sus artículos 97, párrafo segundo²¹; 157, párrafo segundo²²; 180, párrafo segundo²³; 188 y 189²⁴ de la Ley General y demás correspondientes. Con fundamento en los artículos 181, 182, 183

²¹ Amparo interpuesto por el particular en contra de las resoluciones que recaigan a las denuncias.

²² Recurso de revisión interpuesto por el Consejero Jurídico del Gobierno ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en caso de que la resolución al recurso de revisión dictada por el organismo garante o por el Instituto pueda poner en riesgo la seguridad nacional.

²³ Impugnación del particular ante el Poder Judicial de la Federación en contra de la resolución dictada en el recurso de inconformidad.

²⁴ Impugnación del particular ante el Poder Judicial de la Federación, en contra de la resolución dictada por el Pleno del Instituto en los recursos de revisión de que conozca con motivo de su facultad de atracción.

y 188 de la Ley General; corresponde al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales realizar los estudios preliminares para determinar si se reúnen los requisitos para ejercer la facultad de atracción respecto de los recursos de revisión presentados ante los organismos garantes locales, así como conocer y resolver los medios de impugnación en los que determine ejercer dicha facultad. En caso de que la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información no hubiese recibido sentencias, ejecutorias o suspensiones judiciales en el período, se hará constar de manera expresa a través de una nota motivada y fundamentada.

Cuando la fracción se actualice al mes que corresponda, deberá conservarse toda la información del año en curso, para que cualquier persona pueda cotejar las resoluciones y criterios que han sido modificados o revocados a través de los medios de impugnación durante el año en curso.

Asimismo, se publicarán datos de identificación de la resolución que se impugnó y de la resolución que la modifica, revoca o suspende.

Se incluirá un hipervínculo a la resolución que modifique, revoque o suspenda la resolución impugnada.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: La información del ejercicio en curso y cuando menos, la de un ejercicio anterior.

Aplica a: Comisión de Transparencia y Acceso a la Información.

Criterios sustantivos de contenido

Sentencias o ejecutorias que modifiquen, revoquen o suspendan las resoluciones emitidas por el organismo Garante

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Tipo de expediente del que se deriva la resolución que fuera impugnada (catálogo): Denuncia/Recurso de revisión/Inconformidad/Otro. |
| Criterio 4 | Número de expediente del que se deriva la resolución que fuera impugnada (denuncia, recurso de revisión o inconformidad). |
| Criterio 5 | Sujeto obligado que resulta parte en dicho expediente. |
| Criterio 6 | Fecha en la que se emitió la resolución por el organismo garante. |
| Criterio 7 | Hipervínculo a la resolución emitida por el organismo garante. |
| Criterio 8 | Tipo de expediente del medio de impugnación a través del cual se combate la resolución emitida por el organismo garante (catálogo): Recurso de inconformidad/ Amparo/ Recurso de revisión en materia de seguridad nacional. |
| Criterio 9 | Número de expediente del medio de impugnación interpuesto contra la resolución emitida por el organismo garante. |
| Criterio 10 | Persona que interpone el medio de impugnación (catálogo): Particular/ Consejero Jurídico. |

- Criterio 11** Fecha de la sentencia o ejecutoria emitida en el medio de impugnación.
- Criterio 12** Sentido/efecto de la sentencia o ejecutoria del medio de impugnación (catálogo): Modifica/Revoca/Suspende de manera provisional/Definitiva.
- Criterio 13** Autoridad que emite la resolución del medio de impugnación.
- Criterio 14** Hipervínculo a la sentencia, ejecutoria o suspensión del medio de impugnación, que modifica, revoca o suspende la resolución del organismo garante.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 16** La información publicada está actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 17** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 19** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 20** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 21** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 22** La información publicada se organiza mediante el formato **34**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 23** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 34 LTAIPNL_Art_100_Fr_III_inciso_k)

Sentencias, ejecutorias o suspensiones que modificaron, revocaron o suspendieron resoluciones emitidas

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Expediente en que se emitió la resolución impugnada			Fecha en la que se emitió la resolución por el organismo garante	Hipervínculo a la resolución emitida por el organismo garante
			Tipo de expediente del que se deriva la resolución (catálogo)	Número de expediente	Sujeto obligado que resulta parte		

Expediente o medio de impugnación interpuesto			Sentencia o ejecutoria emitida en el medio de impugnación			
Tipo de expediente del medio de impugnación (catálogo)	Número de expediente	Persona que interpone el medio de impugnación (catálogo)	Fecha de la sentencia o ejecutoria emitida	Sentido/efecto de la sentencia o ejecutoria (catálogo)	Autoridad que la emite la resolución	Hipervínculo a la sentencia, ejecutoria o suspensión del medio de impugnación

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

Sentencias, ejecutorias o suspensiones judiciales en contra de resoluciones

III.- La Comisión:

1) Los criterios orientadores que deriven de sus resoluciones.

En el presente inciso la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información publicará los criterios derivados de sus resoluciones, que sirvan como orientadores o precedentes jurídicos para los sujetos obligados al momento de atender solicitudes de información en que determinen la entrega o clasificación de información; o bien, al resolver recursos futuros. De cada criterio se reportarán además los datos de identificación del recurso, así como de la resolución de la cual surge el criterio, los hechos o circunstancias, así como, los fundamentos infringidos que dieron origen a la resolución impugnada para que el público en general pueda consultar de manera completa el origen del criterio e identificarlo por el tema de su interés.

Por su parte el organismo garante nacional publicará los criterios de interpretación que deriven de los recursos que se sometan a su competencia y que sean de carácter orientador para la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información, mismos que se establecerán por reiteración al resolver tres casos análogos de manera consecutiva en el mismo sentido, por al menos dos terceras partes del Pleno del Instituto, derivados de resoluciones que hayan causado estado; tal como lo establece el artículo 199

de la Ley General, incluyendo aquellos que conozca por atracción, en términos de lo dispuesto en el artículo 181 de la referida Ley.²⁵

Cabe mencionar que en este último caso se obviarán los datos de identificación de los recursos a que corresponden las resoluciones, toda vez que forman parte el propio criterio que constará de un rubro, un texto y el o los precedentes que, en su caso, hayan originado su emisión.

Todo criterio que emita el Instituto deberá contener una clave de control para su debida identificación.²⁶

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Comisión de Transparencia y Acceso a la Información.

Criterios sustantivos de contenido

Por parte de los organismos garantes de las entidades federativas:

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Clave de control de identificación. |
| Criterio 4 | Tema o rubro del criterio. |
| Criterio 5 | Vigencia del criterio. |
| Criterio 6 | Hipervínculo a cada criterio emitido por la Comisión. |
| Criterio 7 | Tipo de expediente del recurso del cual se deriva la resolución que origina el criterio orientador. |
| Criterio 8 | Número del expediente del recurso del cual emana la resolución que origina el criterio orientador. |
| Criterio 9 | Razón de estudio del recurso del cual se deriva el criterio orientador que deriva de su resolución. |
| Criterio 10 | Fundamento para el estudio del recurso de cuya resolución se desprende el criterio orientador. |
| Criterio 11 | Sujeto obligado que resulta parte en la resolución de la cual se deriva el criterio. |
| Criterio 12 | Fecha de la resolución de la cual se deriva el criterio (día/mes/año) Por parte del organismo garante nacional. |
| Criterio 13 | Ejercicio. |

²⁵ Para el caso del organismo garante nacional, señalar además si conoce del expediente por motivos de atracción, en términos del artículo 181, que establece lo siguiente: "El Pleno del Instituto, cuando así lo apruebe la mayoría de sus Comisionados, de oficio o a petición de los organismos garantes, podrá ejercer la facultad de atracción para conocer de aquellos recursos de revisión pendientes de resolución que por su interés y trascendencia así lo ameriten."

²⁶ De conformidad con el artículo 200 de la Ley General.

- Criterio 14** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 15** Clave de control de identificación.
- Criterio 16** Tema o rubro del criterio.
- Criterio 17** Vigencia del criterio.
- Criterio 18** Hipervínculo a cada criterio emitido.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 19** Período de actualización de la información: **Mensual**.
- Criterio 20** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 21** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 22** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 23** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 24** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 25** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 26** La información publicada se organiza mediante los formatos **35a y 35b**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido
- Criterio 27** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 35a LTAIPNL_Art_100_Fr_III_inciso_I)

Criterios orientadores derivados de las resoluciones emitidas

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Criterio orientador			
			Clave de control de identificación	Tema o rubro	Vigencia del criterio	Hipervínculo al criterio

Datos de identificación de la resolución de la cual se deriva el criterio					
Tipo de expediente del recurso	Número de expediente del recurso	Razón de estudio del recurso	Fundamento para el estudio del recurso	Sujeto obligado que resulta parte	Fecha de la resolución
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información		Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota	

Formato 35b LTAIPNL_Art_100_Fr_III_inciso_I)

Criterios orientadores derivados de las resoluciones emitidas por el organismo garante nacional

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Clave de control de identificación	Tema o rubro	Vigencia	Hipervínculo al criterio
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información		Fecha de actualización: día/mes/año	Fecha de validación: día/mes/año	Nota		

Lineamientos, criterios, directrices, etc.

III.- La Comisión:

m) Los lineamientos, criterios, directrices y políticas emitidas.

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León establece en su artículo 54, fracción XXX que el Pleno de la Comisión tendrá entre otras la siguiente atribución: Elaborar criterios y lineamientos a fin de que la Comisión emita sus resoluciones, para el cumplimiento de la presente Ley.

La Comisión expedirá los lineamientos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones y para ajustarse orgánicamente de conformidad con lo previsto en la presente Ley, dentro de los cuatro meses siguiente a la entrada en vigor del presente Decreto.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a tres ejercicios anteriores.

Aplica a: Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo de documento: Lineamiento, criterio, directriz o política.
- Criterio 4** Nombre del documento.
- Criterio 5** Fecha de emisión del documento.
- Criterio 6** Hipervínculo al documento.
- Criterio 7** Fecha límite para la aplicación del lineamiento, criterio, directriz y política emitidas.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 8** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 9** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 11** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 14** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato **36**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 36 LTAIPNL_Art_100_Fr_III_inciso_m)

Lineamientos, criterios, directrices y políticas de la Comisión Estatal de Transparencia y acceso a la Información del Estado de Nuevo León

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de documento

Nombre del Documento	Fecha de emisión del documento	Hipervínculo al documento	Fecha límite para la aplicación del lineamiento, criterio, directriz y política emitidas

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

Programa anual de trabajo

III.- La Comisión:

n) El programa anual de trabajo y el resultado del mismo.

El artículo 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, establece que el Pleno de la Comisión tendrá entre otras la siguiente atribución:

- Examinar, discutir y, en su caso, aprobar o modificar el programa anual de trabajo de la Comisión, así como aquellos propios de sus funciones que someta a su consideración el Presidente.

El programa anual de trabajo busca ser un documento que oriente y dirija la actuación institucional de la Comisión.

Los objetivos del programa son donde se exponen de manera clara y precisa el logro que se desea obtener con la realización de éste, así como el resultado final que se desea alcanzar, que resuelve o atiende los asuntos críticos identificados mediante el análisis situacional.

Y las metas propuestas en dicho programa definen los resultados finales que se desea alcanzar en un tiempo señalado, con los recursos necesarios, de tal forma que permita medir la eficacia, eficiencia y efectividad del cumplimiento de un programa.

Período de actualización: Anual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a tres ejercicios anteriores.

Aplica a: Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Área responsable del desarrollo del programa anual de trabajo. |
| Criterio 4 | Denominación del programa. |
| Criterio 5 | En su caso, la denominación del documento normativo en el cual se especifique la creación del programa, puede ser una ley, lineamiento, convenio, etcétera |
| Criterio 6 | Resultado del programa anual de trabajo. |
| Criterio 7 | Hipervínculo al documento con el programa anual de trabajo. |
| Criterio 8 | Hipervínculo al documento con el resultado del programa anual de trabajo. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 9 | Período de actualización de la información: Anual. |
| Criterio 10 | La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León. |
| Criterio 11 | Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León. |

Criterios adjetivos de confiabilidad

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 12 | Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información. |
| Criterio 13 | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año. |
| Criterio 14 | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año. |

Criterio 15 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato **37**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 17 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 37 LTAIPNL_Art_100_Fr_III_inciso_n)

Programa anual de trabajo de la Comisión Estatal de Transparencia y acceso a la Información del Estado de Nuevo León

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Área responsable del desarrollo del programa anual de trabajo	Denominación del programa
En su caso, la denominación del documento normativo en el cual se especifique la creación del programa, puede ser una ley, lineamiento, convenio, etcétera		Resultado del programa anual de trabajo	Hipervínculo al documento normativo en el cual se especifica la creación del programa	Hipervínculo al documento con el resultado del programa anual de trabajo
Área(s) responsables que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información		Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Programas de promoción

III.- La Comisión:

ñ) Los programas de promoción de la cultura de la transparencia.

El artículo 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León establece entre otras cosas que son objetivos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León el promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público y atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales de cada región.

Así mismo, el artículo 54 de la citada Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León establece, entre otras, la facultad de promover la cultura de la transparencia en el sistema educativo.

El artículo 68 de la citada ley la materia dispone, primeramente, que los sujetos obligados deberán cooperar con la Comisión para capacitar y actualizar, de forma permanente, a todos sus Servidores Públicos en materia del derecho de acceso a la información, a través de los medios que se considere pertinente. De igual manera, dispone que con el objeto de crear una cultura de la transparencia y acceso a la información entre los habitantes del Estado de Nuevo León, la Comisión deberá promover, en colaboración con instituciones educativas y culturales del sector público o privado, actividades, mesas de trabajo, exposiciones y concursos relativos a la transparencia y acceso a la información.

Período de actualización: Anual

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente, la del ejercicio en curso y la correspondiente a tres ejercicios anteriores.

Aplica a: Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Área responsable del desarrollo del programa.
- Criterio 4** Denominación del programa.
- Criterio 5** Descripción del programa de promoción correspondiente.
- Criterio 6** Hipervínculo al programa de promoción correspondiente.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 7** Período de actualización de la información: **Anual.**
- Criterio 8** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.
- Criterio 9** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 10** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 13** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 14 La información publicada se organiza mediante el formato **38**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 15 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 38 LTAIPNL_Art_100_Fr_III_inciso ñ)

Programas de promoción de la Comisión Estatal de Transparencia y acceso a la Información del Estado de Nuevo León

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Área responsable del desarrollo del programa

Denominación del programa	Descripción del programa	Hipervínculo al programa

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

Tribunal de Justicia Administrativa

Estadística

IV.- Tribunal de Justicia Administrativa:

a) Las estadísticas de asuntos atendidos por el tribunal;

El artículo 18 de la Ley de Justicia Administrativa establece que la Sala Superior tendrá entre otras la atribución siguiente: Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos competencia del Tribunal.

Igualmente, el artículo 15 del referido Reglamento dispone que la Sala Superior sesionará ordinariamente dentro de los quince primeros días de cada mes; extraordinaria y jurisdiccionalmente cuantas veces se estimen necesarias para resolver los asuntos para los que sean convocados los Magistrados de dicha Sala. Podrá ser tratado o resuelto cualquier asunto, aun cuando no hubiere estado comprendido en el Orden del Día, si los Magistrados dan su aprobación por mayoría.

Período de actualización: Anual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a tres ejercicios anteriores.

Aplica a: Tribunal de Justicia Administrativa.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Descripción de la estadística.
- Criterio 4** Hipervínculo a la estadística que contenga los asuntos atendidos por el Tribunal.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 5** Período de actualización de la información: **Anual.**
- Criterio 6** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.
- Criterio 7** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 8** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 11** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato **39**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 39 LTAIPNL_Art_100_Fr_IV_inciso_a)

Estadísticas de asuntos del Tribunal de Justicia Administrativa

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Descripción de la estadística	Hipervínculo a la estadística que contenga los asuntos atendidos por el tribunal

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

Sentencias o resoluciones

IV.- Tribunal de Justicia Administrativa:

- b) Las versiones públicas de las sentencias definitivas o resoluciones, que se hayan emitido por el tribunal administrativo y que pongan fin a un procedimiento, incluidas las que se dicten durante el desarrollo del proceso respectivo.

La Ley de Justicia Administrativa establece en su Título Segundo, Capítulo XIII lo relativo a las sentencias emitidas por ese Tribunal, en el artículo 88 de la citada ley señala que la sentencia definitiva podrá:

I.- Reconocer la validez de la resolución o acto impugnados;

II.- Declarar la nulidad de la resolución o acto impugnados;

III.- Declarar la nulidad de la resolución o acto impugnados para determinados efectos, debiendo precisar con claridad la forma y términos en que la autoridad debe cumplirla, salvo que se trate de facultades discrecionales.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a tres ejercicios anteriores.

Aplica a: Tribunal de Justicia Administrativa.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Fecha de emisión de la sentencia definitiva o resolución que ponen fin a un procedimiento.
- Criterio 4** Sentido de la sentencia o resolución.

Criterio 5 Hipervínculo a los documentos conteniendo las versiones públicas de las sentencias o resoluciones emitidas por el Tribunal.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 6 Período de actualización de la información: **Mensual.**
Criterio 7 La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.
Criterio 8 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 9 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información.
Criterio 10 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 11 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 12 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato **40** en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
Criterio 14 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 40 LTAIPNL_Art_100_Fr_IV_inciso b)

Versiones públicas de sentencias definitivas o resoluciones del Tribunal de Justicia Administrativa

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de emisión de la sentencia definitiva o resolución
Sentido de la sentencia o resolución		Hipervínculo al(los) documentos conteniendo las versiones públicas de las sentencias o resoluciones	

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

Notificación de acuerdos, resoluciones y sentencias

IV.- Tribunal de Justicia Administrativa:

c) Las listas de notificación de los acuerdos, resoluciones y sentencias emitidos.

La Ley de Justicia Administrativa establece en su Título Segundo, Capítulo III lo relativo a las notificaciones y de los términos emitidas por ese Tribunal.

En el artículo 38 del citado ordenamiento se señala que las notificaciones se harán:

I.- A las autoridades por oficio, correo certificado con acuse de recibo o personalmente a sus delegados o representantes si estuvieren en el Tribunal, en los casos a que se refiere la fracción II de este artículo.

II.- A los particulares personalmente cuando:

- a) Se trate de la primera notificación;
- b) Se dejare de actuar durante más de dos meses consecutivos;
- c) Se trate de prevenciones, requerimientos y apercibimientos;
- d) Se trate de la resolución definitiva o interlocutoria;
- e) El Tribunal lo estime urgente o necesario; y
- f) Se trate de la reanudación o reactivación del procedimiento para que se impongan de ello.

III.- Por lista o por correo certificado con acuse de recibo cuando la notificación no sea de las previstas en las fracciones anteriores;

IV.- Fuera de los casos señalados en las fracciones anteriores, las notificaciones se harán personalmente en el Tribunal a los particulares, si se presentaren dentro de las veinticuatro horas siguientes al día en que se haya dictado la resolución; en caso contrario, por medio de listas autorizadas por el Actuario, que se fijarán a las trece horas en el tablero de avisos del Tribunal.

El artículo 40 se establece que todas las notificaciones surtirán efectos a partir del día hábil siguiente al en que sean practicadas.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a tres ejercicios anteriores.

Aplica a: Tribunal de Justicia Administrativa.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Fecha de la lista de acuerdos, resoluciones o sentencias.
- Criterio 4** Hipervínculo a la lista de acuerdo, resolución o sentencia.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 5** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 6** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.
- Criterio 7** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 8** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 11** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato **41**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 41 LTAIPNL_Art_100_Fr_IV_inciso c)

Lista de notificación del Tribunal de Justicia Administrativa

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de la lista de acuerdos	Hipervínculo a la lista de acuerdos

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

Anexo VII

Obligaciones de transparencia específicas
aplicables a los sujetos obligados
del Estado de Nuevo León.

Criterios para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del Artículo 31 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León que deben de difundir los sujetos obligados del Estado de Nuevo León en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

El catálogo de la información que todos los sujetos obligados deben poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional está detallado en el Título Quinto, Capítulo III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, en el artículo 101, fracciones I a X.

En este apartado se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados determinados en el artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

El artículo 101 dice a la letra:

Artículo 101. Además de lo señalado en el Artículo 95 de la presente Ley, las instituciones de educación superior públicas dotadas de autonomía deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

En las siguientes páginas se hace mención de cada una de las fracciones con sus respectivos criterios.

Los planes y programas de estudio

- I. Los planes y programas de estudio según el sistema que ofrecen, ya sea escolarizado o abierto, con las áreas de conocimiento, el perfil profesional de quien cursa el plan de estudios, la duración del programa con las asignaturas, su valor en créditos.*

El presente texto se refiere a la obligación de hacer de conocimiento público los planes y programas de estudio en todos los niveles y en cada una de las modalidades en que se encuentren ofertados por la institución de educación pública, para dar a conocer el contenido de la oferta académica al público en general.

Período de actualización: Semestral.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente al plan anterior.

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas autónomas.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Unidad académica.
- Criterio 4** Área de conocimiento (Carrera).
- Criterio 5** Tipo de sistema de estudios (catálogo): escolarizado/abierto.
- Criterio 6** Modalidad de estudio (catálogo): Presencial/A distancia/Mixta.
- Criterio 7** Grado académico ofertado (catálogo):
Licenciatura/Especialidad/Maestría/Doctorado.
- Criterio 8** Denominación o título del grado ofertado.
- Criterio 9** Perfil del egresado.
- Criterio 10** Hipervínculo al Plan de estudios. Documento en el que se especifique la duración, nombre de asignaturas y valor en créditos.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Período de actualización de la información: **Semestral.**
- Criterio 12** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato **1**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 19 El soporte de la información permite su reutilización y exportación.

Formato 1 LTAIPNL_Art_101_Fr_I

Oferta académica que ofrece

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Unidad académica	Área de conocimiento (carrera)	Tipo de Sistema de estudios (catálogo)	Modalidad de estudio (catálogo)

Grado académico (catálogo)	Denominación o título del grado ofertado	Perfil del egresado	Hipervínculo al Plan de estudios	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Información relacionada con sus procedimientos administrativos

II. Toda la información relacionada con sus procedimientos administrativos.

En este rubro se incluye la información relacionada con aquellos procedimientos administrativos académicos que deben realizar los alumnos en sus procesos de inscripción, pago y presentación de exámenes, revalidación, fases y requisitos para procedimientos de titulación, entre otros. También se refiere a la información relacionada con procesos administrativos del personal docente.

Se publicarán en esta fracción todo tipo de procedimientos administrativos de carácter académico, con un lenguaje sencillo y amigable, de manera que alumnos y aspirantes puedan conocer los requisitos y pasos a seguir en relación con su estancia en la respectiva institución.

Período de actualización: Semestral.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas autónomas.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación de la escuela, facultad o departamento responsable.
- Criterio 4** Tipo de procedimiento administrativo académico. Por ejemplo: inscripción, pago y presentación de exámenes, revalidación, fases y requisitos para procedimientos de titulación, entre otros.
- Criterio 5** Fases del procedimiento administrativo académico.
- Criterio 6** Requisitos y documentos a presentar en cada fase, en su caso.

- Criterio 7** Hipervínculo a los formatos respectivos a presentar en cada fase, en su caso.
- Criterio 8** Nombre del área responsable del procedimiento administrativo académico.
- Criterio 9** Nombre completo (Nombres, Primer apellido, Segundo apellido) de la persona responsable del procedimiento administrativo académico.

Especificar los datos de contacto para la realización del procedimiento administrativo:

- Criterio 10** Domicilio¹ (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, código postal).
- Criterio 11** Teléfono y, en su caso, extensión.
- Criterio 12** Correo electrónico.

Respecto de los procedimientos administrativos del cuerpo docente se publicará:

- Criterio 13** Ejercicio.
- Criterio 14** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 15** Denominación de la escuela, facultad o departamento responsable.
- Criterio 16** Tipo de procedimiento administrativo del cuerpo docente.
- Criterio 17** Fases del procedimiento administrativo del cuerpo docente.
- Criterio 18** Requisitos y documentos a presentar en cada fase, en su caso.
- Criterio 19** Hipervínculo a los formatos respectivos a presentar en cada fase, en su caso.
- Criterio 20** Nombre del área responsable del procedimiento administrativo del cuerpo docente.

Especificar los datos de contacto para la realización del procedimiento administrativo del cuerpo docente:

- Criterio 21** Domicilio² (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

¹ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

² Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

- la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
- Criterio 22** Teléfono y, en su caso, extensión.
- Criterio 23** Correo electrónico.
- Criterio 24** Nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de la persona responsable del procedimiento administrativo del cuerpo docente.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 25** Período de actualización de la información: **Semestral**.
- Criterio 26** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 27** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 28** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 29** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 30** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 31** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 32** La información publicada se organiza mediante los formatos **2a y 2b**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 33** El soporte de la información permite su reutilización y exportación.

Formato 2a LTAIPNL_Art_101_Fr_II

Procedimientos administrativos académicos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación de la escuela, facultad o departamento responsable	Tipo de procedimiento administrativo académico	Fases del procedimiento administrativo académico	Requisitos y documentos, en su caso

Hipervínculo a los formatos respectivos a presentar en cada fase, en su caso	Nombre del área responsable	Persona responsable		
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo							
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo						
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	Teléfono y extensión en su caso	Correo electrónico

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

Formato 2b LTAIPNL_Art_101_Fr_II

Procedimientos administrativos del cuerpo docente

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación de la escuela, facultad o departamento responsable

Tipo de procedimiento administrativo del cuerpo docente	Fases del procedimiento administrativo del cuerpo docente	Requisitos y documentos, en su caso	Hipervínculo a los formatos respectivos a presentar en cada fase, en su caso	Nombre del área responsable

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo							
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo						
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	Teléfono y extensión en su caso	Correo electrónico

Persona responsable		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

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

Remuneración de profesores

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

Esta fracción se refiere a la transparencia de la remuneración del personal académico que se tenga contratado por plaza y honorarios en la institución de educación superior pública. Las unidades, departamentos, facultades, dependencias o equivalentes deberán publicar y mantener actualizados los tabuladores de la remuneración que percibe mensualmente cada nivel de la planta docente, incluyendo estímulos, nivel y monto.

En correspondencia con esta obligación, se publicará también la lista de profesores (personal académico) actualizada con el nivel de contratación correspondiente al tabulador y la vinculación directa a las remuneraciones.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas autónomas.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Unidad académica.
Criterio 4	Nombre completo del (de la) profesor(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido).
Criterio 5	Tipo o nivel de contratación.
Criterio 6	Remuneración bruta.
Criterio 7	Remuneración neta.
Criterio 8	Estímulos correspondientes a los niveles de contratación.
Criterio 9	Monto total percibido.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 10	Período de actualización de la información: Mensual.
Criterio 11	La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
Criterio 12	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 16** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización y exportación.

Formato 3 LTAIPNL_Art_101_Fr_III

Remuneración de profesoras/es

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Unidad académica	Nombre completo del (de la) profesor(a)		
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo o nivel de contratación	Remuneración bruta	Remuneración neta	Estímulos	Monto total percibido

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

Lista de profesores con licencia

IV. La lista con los profesores con licencia o en año sabático.

Esta obligación se refiere al deber de publicar la lista del personal académico que de acuerdo a la legislación interna de la institución pública cuenta con derecho de goce de licencia y año sabático y que

se encuentra ejerciéndolo. Esta información deberá incluir el período por el que se le concedió la licencia o sabático.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas autónomas.

Criterios sustantivos de contenido

Cada unidad institucional publicará y actualizará la información del personal académico que goza de cualquier tipo de licencia, incluyendo los siguientes datos:

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación de la unidad institucional que otorga la licencia.
- Criterio 4** Nombre completo del (de la) profesor(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 5** Tipo de licencia (catálogo): Personal/Reducción de Tiempo de Dedicación/Dictar Cursos/Asistir a Reuniones Culturales/Estudios de Posgrado/Cursos Relacionados con Tesis de Maestría o Doctorado/Presentar Exámenes de Grado/Servicio Social/Para Ocupar Cargos Públicos/Elaboración de tesis.
- Criterio 6** Fecha de inicio de la licencia con el formato día/mes/año.
- Criterio 7** Fecha de término de la licencia con el formato día/mes/año.

Cada unidad institucional publicará y actualizará la información del personal académico que goza de período sabático, incluyendo los siguientes datos:

- Criterio 8** Ejercicio.
- Criterio 9** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 10** Denominación de la unidad institucional que otorga el año sabático.
- Criterio 11** Nombre completo del (de la) profesor(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 12** Fecha de inicio del año sabático con el formato día/mes/año.
- Criterio 13** Fecha de término del año sabático con el formato día/mes/año.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 14** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 15** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 16 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 17 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 18 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 19 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 20 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante los formatos **4a y 4b**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 22 El soporte de la información permite su reutilización y exportación.

Formato 4a LTAIPNL_Art_101_Fr_IV

Personal académico con licencia

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Unidad institucional	Nombre del (de la) profesor(a)			Tipo de licencia (catálogo)
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

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

Formato 4b LTAIPNL_Art_101_Fr_IV

Personal académico en período sabático

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Unidad institucional	Nombre del (de la) profesor(a)		
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

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

Lista de becas

- V. *El listado de las becas y apoyos que otorgan, así como los procedimientos y requisitos para obtenerlos.*

Esta obligación específica se refiere a la publicidad proactiva que deben hacer las instituciones de educación superior públicas sobre las becas y apoyos académicos económicos que ofertan a la comunidad estudiantil.

Las unidades universitarias deberán difundir la lista de becas y apoyos, junto con los procedimientos y requisitos para acceder a las mismas, de una manera amigable, accesible para todo público y actualizada.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas autónomas.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Unidad académica o institucional.
- Criterio 4** Tipo beca o apoyo (catálogo): Nacional/Internacional.
- Criterio 5** Nombre de la beca o apoyo.
- Criterio 6** Hipervínculo a la convocatoria.
- Criterio 7** Descripción clara del procedimiento para acceder a cada beca y apoyo.
- Criterio 8** Requisitos, documentos y forma de presentación para acceder a una beca o apoyo.
- Criterio 9** Fecha de inicio para presentar requisitos de las candidaturas con el formato día/mes/año.

- Criterio 10** Fecha de término para presentar requisitos de las candidaturas con el formato día/mes/año.

Se incluirán los siguientes datos de contacto del responsable de la beca o proyecto donde sea posible obtener informes:

- Criterio 11** Denominación del área.
Criterio 12 Nombre completo del responsable (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
Criterio 13 Domicilio³ oficial (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
Criterio 14 Teléfono, en su caso, extensión.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Período de actualización de la información: **Mensual.**
Criterio 16 La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
Criterio 17 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 18** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
Criterio 19 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 20 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 21 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

³ Los componentes del domicilio se basan en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterios adjetivos de formato

Criterio 22 La información publicada se organiza mediante el formato **5**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 23 El soporte de la información permite su reutilización y exportación.

Formato 5 LTAIPNL_Art_101_Fr_V

Becas y apoyos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Unidad académica o institucional	Tipo beca o apoyo (catálogo)	Nombre de la beca o apoyo

Hipervínculo a la convocatoria	Descripción del procedimiento para acceso a becas y apoyo	Requisitos	Fecha de inicio (con el formato día/mes/año)	Fecha de término (con el formato día/mes/año)	Denominación del área

Nombre Completo del Responsable			Domicilio oficial							
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Tipo de vialidad (catálogo)	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

Domicilio para la realización del procedimiento administrativo					Teléfono	Extensión
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal		

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

Convocatorias de los concursos de oposición

VI. Las convocatorias de los concursos de oposición.

La presente obligación se refiere a la publicidad de las convocatorias de concursos de oposición a plazas académicas y administrativas, en su caso, así como su duración, requisitos y procedimiento de selección del concurso. Esta información debe contener una descripción del perfil del aspirante y la fecha en la que se darán a conocer los resultados del concurso.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas autónomas.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Dependencia universitaria que emite la convocatoria. |
| Criterio 4 | Plaza o cargo del que es objeto el concurso. |
| Criterio 5 | Sueldo neto. |
| Criterio 6 | Área de adscripción de la plaza o cargo. |
| Criterio 7 | Bases y requisitos para concursar. |
| Criterio 8 | Denominación de los documentos requeridos y/o pruebas. |
| Criterio 9 | Hipervínculo a los documentos requeridos y/o pruebas, en su caso. |
| Criterio 10 | Fecha de publicación de la convocatoria con el formato día/mes/año. |
| Criterio 11 | Fecha de vigencia de la convocatoria con el formato día/mes/año. |
| Criterio 12 | Hipervínculo a la convocatoria. |
| Criterio 13 | Denominación del instrumento de evaluación del concurso. |
| Criterio 14 | Nombre completo de los integrantes del Comité dictaminador (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido). |
| Criterio 15 | Hipervínculo a las versiones públicas de los expedientes. |
| Criterio 16 | Hipervínculo al dictamen de resultado del concurso. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 17 | Período de actualización de la información: Mensual. |
| Criterio 18 | La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |
| Criterio 19 | Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |

Criterios adjetivos de confiabilidad

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 20 | Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información. |
| Criterio 21 | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año. |
| Criterio 22 | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año. |
| Criterio 23 | Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. |

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante el formato **6**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 25** El soporte de la información permite su reutilización y exportación.

Formato 6 LTAIPNL_Art_101_Fr_VI

Convocatorias a concursos de oposición

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Dependencia que emite convocatoria	Plaza o cargo objeto del concurso	Sueldo neto	Área de adscripción de la plaza o cargo

Bases y requisitos para concursar	Denominación de los documentos requerido y/o pruebas	Hipervínculo a los documentos requerido y/o pruebas, en su caso	Fecha de publicación de la convocatoria (formato día/mes/año)	Fecha de vigencia de la convocatoria (formato día/mes/año)	Hipervínculo a la convocatoria

Denominación del instrumento de evaluación del concurso	Comité dictaminador			Hipervínculo a las versiones públicas de los expedientes	Hipervínculo al dictamen de resultado de concurso
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

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

Procesos de selección de los consejos

VII. La información relativa a los procesos de selección de los consejos.

Las escuelas, facultades, departamentos y dependencias universitarias deberán hacer públicas la estructura y conformación de los consejos y de cualquier figura colegiada, así como sus normas de operación y de selección de los consejeros y/o miembros participantes en los mismos. Esta obligación consiste en transparentar las fases de los resultados del proceso de selección, así como el resultado del proceso.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas autónomas.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación del consejo y/o cualquier figura colegiada en cada escuela, facultad, departamento o dependencia.
- Criterio 4** Nombre del instrumento normativo donde consten las funciones y facultades de cada consejo.
- Criterio 5** Fundamento jurídico donde consten funciones y facultades de cada consejo.
- Criterio 6** Nombre completo de los miembros que conforman cada consejo (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 7** Fecha del nombramiento de los consejeros y consejeras, con el formato día/mes/año.

Respecto al proceso de selección de los consejos y/o cualquier figura colegiada.

- Criterio 8** Ejercicio.
- Criterio 9** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 10** Unidad académica o institucional (escuela, facultad, departamento o dependencia).
- Criterio 11** Tipo de proceso.
- Criterio 12** Denominación del consejo.
- Criterio 13** Hipervínculo a la convocatoria.
- Criterio 14** Normatividad que rige la operación del concurso.
- Criterio 15** Fundamento jurídico para la selección de los consejeros.
- Criterio 16** Fase en la que se encuentra el proceso.

Si está finalizado se publicará:

- Criterio 17** Hipervínculo al acta correspondiente del resultado.
- Criterio 18** Duración del nombramiento de los (las) consejeros(as).
- Criterio 19** Hipervínculo al expediente de ganador (es).

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 20** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 21** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 22 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 23** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 24** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 25** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 26** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 27** La información publicada se organiza mediante los formatos **7a y 7b**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 28** El soporte de la información permite su reutilización y exportación.

Formato 7a LTAIPNL_Art_101_Fr_VII

Consejos y/o cualquier figura colegiada

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del consejo y/o cualquier figura colegiada	Nombre del instrumento normativo donde consten las funciones y facultades del consejo	Fundamento jurídico donde consten funciones y facultades de cada consejo

Conformación actual del Consejo y/o cualquier figura colegiada				
Miembros que conforman cada consejo			Fecha de nombramiento de los consejeros y consejeras (día/mes/año)	
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

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

Formato 7b LTAIPNL_Art_101_Fr_VII

Proceso de selección de Consejos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Unidad académica o institucional	

Tipo de proceso	Denominación del consejo	Hipervínculo a la convocatoria	Normatividad que rige la operación del concurso	

Fundamento jurídico para la selección de los consejeros	Fase en la que se encuentra el proceso	Hipervínculo al acta correspondiente del resultado	Duración del nombramiento de los (las) consejeros (as)	Hipervínculo al expediente de ganador(es)

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

Procesos de selección de los consejos

VIII. Resultado de las evaluaciones del cuerpo docente.

La presente obligación se refiere a la publicidad de cualquier evaluación que se realiza al cuerpo docente. Las escuelas, facultades o departamentos contarán con un mecanismo de publicación de las evaluaciones periódicas que realizan a sus profesores, distinguiendo la clase y período académico. Se deberán considerar aquellas que los alumnos realizan de sus profesores.

Período de actualización: Semestral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y de dos ejercicios anteriores.

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas autónomas.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Unidad académica o institucional. Por ejemplo: Escuela, Facultad, Departamento o Dependencia.
- Criterio 4** Nombre de la evaluación.
- Criterio 5** Nombre de la institución que aplica la evaluación. En caso de ser por parte del cuerpo estudiantil mencionarlo como tal, sin nombres de los evaluadores.
- Criterio 6** Período académico evaluado.
- Criterio 7** Fundamento jurídico/administrativo para realizar las evaluaciones, en su caso.
- Criterio 8** Categorías a evaluar.

- Criterio 9** Metodología de la evaluación.
Criterio 10 Medio(s) por el (los) cual(es) se realiza la evaluación.
Criterio 11 Nombre completo de los docentes evaluados (Nombre(s), Primer apellido, Segundo apellido).
Criterio 12 Hipervínculo al documento de resultados de la evaluación (versiones públicas) y recomendaciones generales, en caso de existir.

Cuando se refiera a evaluaciones realizadas por los alumnos, informar lo siguiente:

- Criterio 13** Hipervínculo a la Convocatoria o medio por el cual se informa a los alumnos de las evaluaciones a realizar.
Criterio 14 Número total de participantes.
Criterio 15 Metodología de la evaluación.
Criterio 16 Categorías a evaluar.
Criterio 17 Resultados por categorías evaluadas por profesor.
Criterio 18 Resultado global promediado de la calificación por profesor.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 19** Período de actualización de la información: semestral.
Criterio 20 La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
Criterio 21 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 22** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
Criterio 23 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 24 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 25 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 26** La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
Criterio 27 El soporte de la información permite su reutilización y exportación.

Formato 8 LTAIPNL_Art_101_Fr_VIII

Evaluación del cuerpo docente

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Unidad académica o institucional	Nombre de la evaluación	Nombre de la institución que aplica la evaluación	Período académico evaluado

Fundamento jurídico/administrativo para realizar las evaluaciones, en su caso	Categorías a evaluar	Metodología de la evaluación	Medio(s) por el cual(es) se realiza la evaluación

Nombre de los docentes evaluados			Hipervínculo a los resultados de la evaluación (versiones públicas) y recomendaciones generales, en caso de existir	Hipervínculo a la Convocatoria o medio por el cual se informa a los alumnos de las evaluaciones a realizar
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Número total de participantes	Metodologías de la evaluación	Resultados de la evaluación		
		Categorías a evaluar	Resultados por categorías evaluadas por profesor	Resultado global promediado de la calificación por profesor

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

Directorio de preparatorias, facultades y escuelas pertenecientes a la UANL

IX. Directorio de las Preparatorias, Facultades y Escuelas pertenecientes a la Institución, con información de su ubicación y cuerpo directivo.

El directorio oficial o institucional es la información básica de 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. Se conformará con los datos para establecer contacto con los(as) servidores(as) públicos(as) y/o integrantes miembros que ocupan los cargos especificados en la estructura orgánica básica y no básica⁴, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público, se manejen o apliquen recursos públicos, se realicen actos de autoridad o se presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base.

La información a que se refiere esta fracción deberá guardar correspondencia con lo publicado en las fracciones III (la remuneración de los profesores, incluyendo los estímulos al desempeño, nivel y monto), IV (la lista con los profesores con licencia o en año sabático), VII (la información relativa a los procesos

⁴De acuerdo con la Guía Técnica para el Proceso de Planeación de las Estructuras Organizacionales de la Administración Pública Federal y las Reglas de Operación para su Aprobación y Registro, se entenderá por Estructura orgánica básica como aquella que la integran las unidades administrativas cuyas funciones reflejan las atribuciones directas conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (para el caso de las dependencias) o en el instrumento jurídico aplicable de creación (para el caso de Entidades paraestatales). Se caracterizan por tomar decisiones, formular políticas, elaborar directrices y determinar líneas generales, que se vinculan en forma directa y determinante con los objetivos institucionales.

de selección de los consejos), VIII (resultado de las evaluaciones del cuerpo docente), del artículo 101 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Para facilitar la búsqueda, la información deberá incluirse en una base de datos donde sea posible hacer consultas por área y/o por servidor(a) público(a) o integrante miembro. Cada registro contará con los siguientes criterios:

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Instituciones de Educación Pública Autónomas.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Tipo de institución, especificar si es preparatoria, facultad, escuela perteneciente a la institución, otro. |
| Criterio 4 | Denominación de la institución de educación superior incorporada, nombre completo de la institución, por ejemplo, Preparatoria número 24. |
| Criterio 5 | Domicilio oficial de la institución, con expresión de calle, número exterior, número interior, colonia, código postal, municipio, entidad federativa. |
| Criterio 6 | Número telefónico: Con clave lada y extensión. |
| Criterio 7 | Correo electrónico oficial. |
| Criterio 8 | Nombre(s) completos del cuerpo directivo, con expresión de nombre(s), primer apellido y segundo apellido del cuerpo directivo. |
| Criterio 9 | Denominación del puesto, nombre del puesto del cuerpo directivo en el que está adscrito |
| Criterio 10 | Clave o nivel del puesto, de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado. |
| Criterio 11 | Denominación del área, nombre del área a la que está adscrito. |
| Criterio 12 | Fecha de alta en el cargo con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018). |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 13 | Período de actualización de la información: Mensual. |
| Criterio 14 | La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León. |
| Criterio 15 | Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información para los sujetos obligados del Estado de Nuevo León. |

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 16** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).
- Criterio 19** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 20** La información publicada se organiza mediante el formato **09**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 21** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 9 LTAIPNL_Art_101_Fr_IX

Directorio de las preparatorias, facultades y escuelas pertenecientes a la institución

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de institución	Denominación de la institución de educación superior incorporada

Domicilio oficial de la institución						
Calle	Número Exterior	Número Interior (en su caso)	Colonia	Municipio	Código Postal	Entidad federativa

Número(s) de teléfono oficial	Correo electrónico oficial

Nombre(s) completo del cuerpo directivo			Denominación del puesto	Clave o nivel del puesto	Denominación del área	Fecha de alta en el cargo
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido				

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

Directorio de preparatorias, facultades y escuelas pertenecientes a la UANL

X. El listado de instituciones incorporadas y requisitos de incorporación.

Esta obligación se refiere a la publicidad de los documentos que certifiquen la incorporación de las escuelas, facultades, departamentos y dependencias universitarias a la Secretaría de Educación Pública (SEP) o en su caso a la Universidad Nacional Autónoma de México, según corresponda. Estos documentos deben ser actualizados y se incluirán las evaluaciones y documentos donde conste la vigilancia de la SEP en las instituciones de educación superior pública incorporadas.

Período de actualización: Semestral.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Instituciones de educación superior públicas.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de las instituciones incorporadas, el sujeto obligado publicará:

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Denominación de la institución de educación superior pública incorporada. |
| Criterio 4 | Estatus de la incorporación. |
| Criterio 5 | Fecha de incorporación con el formato día/mes/año. |
| Criterio 6 | Documento o acta de incorporación de la institución. |
| Criterio 7 | Evaluaciones y documentación derivados del procedimiento de evaluación o supervisión correspondiente, de acuerdo a la normatividad de cada institución. |

Respecto de los requisitos de incorporación, el sujeto obligado publicará:

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 8 | Ejercicio. |
| Criterio 9 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 10 | Denominación del documento en el que se establezcan las bases o requisitos que deberá cumplir cada institución para ser incorporada. |
| Criterio 11 | Hipervínculo a las bases o requisitos que deberá cumplir cada institución para ser incorporada. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 12 | Período de actualización de la información: Semestral. |
| Criterio 13 | La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |
| Criterio 14 | Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |

Criterios adjetivos de confiabilidad

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 15 | Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información. |
|--------------------|--|

- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 17 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 18 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante los formatos **10a y 10b**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
Criterio 20 El soporte de la información permite su reutilización y exportación.

Formato 10a LTAIPNL_Art_101_Fr_X

Instituciones incorporadas

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación de la institución de educación superior pública incorporada	Estatus de la incorporación	Fecha de incorporación (día/mes/año)

Documento o acta de incorporación de la institución	Evaluaciones y supervisión	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 10b LTAIPNL_Art_101_Fr_X

Requisitos de incorporación

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación de las bases o requisitos para la incorporación	Hipervínculo a las bases o requisitos para la incorporación

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

Anexo VIII

Obligaciones de transparencia específicas
aplicables a los sujetos obligados
del Estado de Nuevo León.

Criterios para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del Artículo 31 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León que deben de difundir los sujetos obligados del Estado de Nuevo León en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

El catálogo de la información que todos los sujetos obligados deben poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional está detallado en el Título Quinto, Capítulo III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, en el artículo 102, fracciones I a XXX.

En este apartado se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados determinados en el artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

El artículo 102 dice a la letra:

Artículo 102. Además de lo señalado en el Artículo 95 de la presente Ley, los partidos políticos locales, las agrupaciones políticas nacionales únicamente en lo que respecta a información local, y las personas morales constituidas en asociación civil creadas por los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente, según corresponda, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

En las siguientes páginas se hace mención de cada una de las fracciones con sus respectivos criterios.

El padrón de afiliados o militantes de los partidos políticos

- I. El padrón de afiliados o militantes de los partidos políticos, que contendrá, exclusivamente: apellidos, nombre o nombres, fecha de afiliación y entidad de residencia.*

La difusión del padrón de militantes en formato de datos abiertos permitirá a cualquier interesado realizar búsquedas para, por ejemplo, revisar el cumplimiento de requisitos de elegibilidad para ocupar cargos públicos en los casos en que los interesados no puedan tener una militancia partidista por un tiempo mínimo anterior.

A mayor regularidad en la actualización del padrón habrá más elementos de transparencia en el funcionamiento interno de los partidos, así como en su toma de decisiones al celebrarse asambleas o realizar consultas a la militancia. Algunos procedimientos internos de los cuales la actualización de su

padrón de afiliados es un requisito, tal como la elección de sus dirigencias, podrán ser solicitados por cualquier partido político para que le sean autorizados por la autoridad electoral correspondiente, de acuerdo con el inciso f) del apartado 1 del artículo 44 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

En el apartado 2 del artículo 10 de la Ley General de Partidos Políticos se señala que para obtener el registro como partido político nacional debe contarse con tres mil militantes en cuando menos 20 entidades federativas o bien tener trescientos militantes en doscientos distritos electorales; este número de militantes nunca podrá ser inferior al 0.26% del padrón electoral que haya sido utilizado en la elección federal ordinaria inmediata anterior. En el caso de los partidos políticos locales, lo que se requiere es contar con una militancia de al menos dos terceras partes de los municipios o demarcaciones territoriales de la entidad, y nunca tener menos militantes que el 0.26% del padrón electoral utilizado en la elección estatal ordinaria inmediata anterior.

La facultad de la autoridad electoral de revisar los padrones de afiliados o militantes para determinar si los partidos políticos (nacionales y locales) cumplen con el requisito mínimo para continuar con el registro, es una función que debe realizarse permanentemente.

En el caso de las agrupaciones políticas nacionales, éstas deben acreditar que sus miembros están inscritos en el padrón electoral, conforme a los criterios definidos por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (tesis XI, 2002), por lo que su padrón o lista de asociados deberá indicar, al igual que las de los partidos políticos, la entidad federativa en la que residan aquellos, los cuales deberán proceder de cuando menos siete entidades federativas distintas. Dicha lista de asociados debe presentarse por única vez al momento de la solicitud de registro, al igual que el padrón de ciudadanos que apoyen el registro de una candidatura independiente, cuyos postulantes deben cumplir con el requisito de presentar ante la autoridad electoral un mínimo de firmas de apoyo ciudadano, de acuerdo al cargo y con corte de lista nominal de electores al 31 de agosto del año previo al de la elección. El artículo 371 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales indica el número de firmas que deberán contener las cédulas de respaldo de los aspirantes a obtener alguno de los siguientes cargos de elección popular:

- Candidatura a Presidente de la República – la cédula de respaldo deberá contener cuando menos la firma de una cantidad de ciudadanos equivalente al 1% de la lista nominal de electores y estar integrada por electores de por lo menos diecisiete entidades federativas, que sumen cuando menos el 1% de ciudadanos que figuren en la lista nominal de electores en cada una de ellas.
- Candidatura a senaduría – la cédula de respaldo deberá contener cuando menos la firma de una cantidad de ciudadanos equivalente al 2% de la lista nominal de electores correspondiente a la entidad federativa en cuestión y estar integrada por ciudadanos de por lo menos la mitad de los distritos electorales que sumen como mínimo el 1% de ciudadanos que figuren en la lista nominal de electores en cada uno de ellos.
- Candidatura a diputación federal – la cédula de respaldo deberá contener

cuando menos la firma de una cantidad de ciudadanos equivalente al 2% de la lista nominal de electores correspondiente al distrito electoral en cuestión y estar integrada por ciudadanos de por lo menos la mitad de las secciones electorales que sumen cuando menos el 1% de ciudadanos que figuren en la lista nominal de electores en cada una de ellas.

De acuerdo con el artículo 385 de la misma ley, la autoridad electoral deberá verificar que se cumpla con el requisito de las firmas mínimas de apoyo ciudadano.

Período de actualización: Mensual para partidos políticos; respecto a las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente, se actualizará una vez que presenten su registro ante la autoridad electoral

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Nombre completo del (la) afiliado(a), militante, asociado(a) o ciudadano(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido). |
| Criterio 4 | Entidad federativa de residencia (catálogo). |
| Criterio 5 | Municipio o demarcación territorial de residencia. |
| Criterio 6 | Fecha de afiliación con el formato día/mes/año. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 7 | Período de actualización de la información: semestral y una vez que presenten su registro ante la autoridad electoral. |
| Criterio 8 | La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |
| Criterio 9 | Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |

Criterios adjetivos de confiabilidad

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 10 | Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información. |
|--------------------|--|

- Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 13** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato **1**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 LTAIPNL_Art_102_Fr_I

Padrón de afiliados o militantes

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del Período que se informa (día/mes/año)	Nombre completo del (la) afiliado(a), militante, asociado(a) o ciudadano(a)		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Entidad Federativa de residencia (catálogo)	Municipio o demarcación territorial de residencia (sin abreviaturas)	Fecha de afiliación (día/mes/año)

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

Acuerdos y resoluciones de los órganos de dirección de los partidos políticos.

II. Los acuerdos y resoluciones de los órganos de dirección de los partidos políticos.

Los partidos políticos y las agrupaciones políticas nacionales deberán publicar los acuerdos y resoluciones que tomen sus órganos de dirección, incluidos los que tomen los comités ejecutivos nacionales, secretarías, coordinaciones, comisiones, comités partidistas, comités estatales, delegacionales o municipales, según corresponda a sus facultades, los cuales pueden tratar materias presupuestales, de derechos políticos y de participación política, entre otras.¹

¹ Al difundirse la información correspondiente a esta fracción, deberá tomarse en consideración lo previsto por la Ley General de Partidos Políticos en su artículo 31, numeral 1, que a la letra establece:

Artículo 31.

1. Se considerará reservada la información relativa a los procesos deliberativos de los órganos internos de los partidos políticos, la correspondiente a sus estrategias políticas, la contenida en todo tipo de encuestas por ellos ordenadas, así como la

Para el caso de las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular sus candidaturas independientes, deberán publicar, en su caso, una nota en la que se especifique que no se realizan acuerdos y resoluciones por algún órgano de dirección.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a un ejercicio anterior.

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Tipo de documento (catálogo): Acuerdo/Resolución. |
| Criterio 4 | Área responsable (catálogo): Comité ejecutivo nacional/Secretaría/Coordinación/Comisión/Comité partidista/Comité estatal/Comité Delegacional o Municipal. |
| Criterio 5 | Fecha de aprobación con el formato día/mes/año. |
| Criterio 6 | Descripción breve del acuerdo o resolución. |
| Criterio 7 | Hipervínculo al documento. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 8 | Período de actualización de la información: Mensual. |
| Criterio 9 | La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |
| Criterio 10 | Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |

Criterios adjetivos de confiabilidad

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 11 | Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información. |
| Criterio 12 | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año. |

referida a las actividades de naturaleza privada, personal o familiar, de sus militantes, dirigentes, precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, en términos de la ley de la materia. [...]

De actualizarse alguna de las causales de clasificación previstas en la cita previa al dar cumplimiento a esta fracción, el sujeto obligado podrá reservar el contenido completo o en parte de los acuerdos y resoluciones de sus órganos de dirección. En este sentido, se podrán realizar versiones públicas de dichos documentos.

Para conocer más detalles sobre la clasificación de la información y la elaboración de versiones públicas, véase lo previsto en el numeral décimo segundo, fracciones VIII y IX de estos Lineamientos.

- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 14** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato **2**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 2 LTAIPNL_Art_102_Fr_II

Acuerdos y resoluciones

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de documento (catálogo)	Área responsable (catálogo)	Fecha de aprobación (día/mes/año)

Descripción breve del acuerdo o resolución	Hipervínculo al documento	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Convenios de participación

III. *Los convenios de participación entre partidos políticos con organizaciones de la sociedad civil.*

Los partidos políticos, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente publicarán los convenios de participación con organizaciones de la sociedad civil, como una acción para transparentar su actividad y promover la participación pública en la vida democrática del país, de acuerdo con lo que establece el apartado 1 del artículo 3 de la Ley General de Partidos Políticos.

Se considera conveniente hacer públicos los alcances o resultados de los convenios que se suscriban, por lo que se incluye este elemento como parte de los datos a desglosar.

Respecto a las asociaciones civiles que fueron constituidas por ciudadanos interesados en ser candidatos independientes deberán publicar, en su caso, una nota en la que se especifique que no se realizan convenios de participación con la sociedad civil.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a un ejercicio anterior.

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Ámbito de validez (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal/Otro (especificar).
- Criterio 4** Denominación de la organización de la sociedad civil.
- Criterio 5** Fecha de firma del convenio con el formato día/mes/año.
- Criterio 6** Descripción breve del convenio de participación.
- Criterio 7** Hipervínculo al convenio de participación.
- Criterio 8** Alcances o resultados del convenio.
- Criterio 9** Retribución del convenio (en caso de haberla, si no, especificarlo).

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 11** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 16** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato **3**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 3 LTAIPNL_Art_102_Fr_III

Convenios de participación con sociedad civil

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Ámbito de validez (catálogo)	Denominación de la organización de la sociedad civil	Fecha de firma del convenio (día/mes/año)

Descripción breve del convenio de participación	Hipervínculo al convenio de participación	Alcances o resultados del convenio	Retribución del convenio (en caso de haberla, si no, especificarlo)

Contratos y convenios para la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios

IV. Contratos y convenios para la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios.

Los partidos políticos, las agrupaciones políticas nacionales, así como las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente, deberán hacer públicos los contratos y convenios para adquisición, arrendamiento, concesión y prestación de bienes y servicios, que hayan pagado con cualquier clase de recursos que gestionen.

En el caso de las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente, una vez que la autoridad electoral otorgue la calidad de aspirante a candidatura independiente, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales señala que los períodos en los cuales podrán realizar actos para recabar el porcentaje de apoyo ciudadano son 120 días para Presidente de la República, 90 días para senadores y 60 días para diputados federales². En el período de búsqueda de apoyo ciudadano, no habrá financiamiento público, sino que se financiarán con recursos privados de origen lícito y estarán sujetos al tope que establezca la autoridad electoral de acuerdo al tipo de elección por el que se pretenda la postulación.³

Período de actualización: Mensual.

² Artículo 369 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

³ Artículo 374 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo de contrato o convenio de bienes o servicios (catálogo): Adquisición/Arrendamiento/Concesión/Prestación.
- Criterio 4** Tipo de persona con la que se realizó el contrato o convenio (catálogo): Física/Moral.
- Criterio 5** Nombre completo de la persona física (nombre(s), primer apellido, segundo apellido) o razón social de la persona moral con quien se realiza el contrato o convenio.
- Criterio 6** Fecha de firma del contrato o convenio con el formato día/mes/año.
- Criterio 7** Tema del contrato o convenio.
- Criterio 8** Descripción breve del contrato o convenio.
- Criterio 9** Hipervínculo al contrato o convenio.
- Criterio 10** Inicio de vigencia del contrato o convenio con el formato día/mes/año.
- Criterio 11** Término de vigencia del contrato o convenio con el formato día/mes/año.
- Criterio 12** Alcances o producto del contrato o convenio.
- Criterio 13** Costo del contrato o convenio (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos).

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 14** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 15** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 16** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 17** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 18** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 19** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 20** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato **4**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 4 LTAIPNL_Art_102_Fr_IV

Contratación y convenios de bienes y servicios

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de contrato o convenio de bienes o servicios (catálogo)	Tipo de persona con la que se realizó el contrato o convenio (catálogo)

Nombre completo de la persona física con quien se realiza el convenio			Razón social de la persona moral con quien se realiza el convenio	Fecha de firma del contrato o convenio (día/mes/año)	Tema del contrato o convenio
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Descripción breve del contrato o convenio	Hipervínculo al contrato o convenio	Inicio de vigencia del contrato o convenio (día/mes/año)	Término de vigencia del contrato o convenio (día/mes/año)	Alcances o producto del contrato o convenio	Costo del contrato o convenio (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos)

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

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

Las minutas de las sesiones de los partidos políticos

V. Las minutas de las sesiones de los partidos políticos.

Las minutas de las sesiones corresponderán a todos aquellos documentos que consignen el desarrollo de las sesiones y/o reuniones de los órganos o áreas de dirección y/o decisión de los sujetos obligados, tales como los comités ejecutivos nacionales, asambleas, comisiones, consejos, secretarías y direcciones, entre otras, tanto a nivel nacional como estatal en el caso de los partidos políticos y las asociaciones civiles creadas por postulantes de una candidatura independiente, y sólo nacional para el caso de las agrupaciones políticas nacionales con independencia de la denominación que ostenten.

El objetivo de esta disposición es transparentar la toma de decisiones por parte de la dirigencia de los sujetos obligados, así como su funcionamiento interno.⁴

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a un ejercicio anterior.

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Tipo de órgano de decisión que sesionó. Por ejemplo: comité ejecutivo, asamblea, comisión, consejo, secretaría, dirección. |
| Criterio 4 | Fecha de la sesión, reunión o similar con el formato día/mes/año. |
| Criterio 5 | Hipervínculo a la minuta. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 6 | Período de actualización de la información: Mensual. |
| Criterio 7 | La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |
| Criterio 8 | Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |

Criterios adjetivos de confiabilidad

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 9 | Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información. |
|-------------------|--|

⁴ Al difundirse la información correspondiente a esta fracción, deberá tomarse en consideración lo previsto por la Ley General de Partidos Políticos en su artículo 31, numeral 1, que a la letra establece:

Artículo 31.

1. Se considerará reservada la información relativa a los procesos deliberativos de los órganos internos de los partidos políticos, la correspondiente a sus estrategias políticas, la contenida en todo tipo de encuestas por ellos ordenadas, así como la referida a las actividades de naturaleza privada, personal o familiar, de sus militantes, dirigentes, precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, en términos de la ley de la materia. [...]

De actualizarse alguna de las causales de clasificación previstas en la cita previa al dar cumplimiento a esta fracción, el sujeto obligado podrá reservar el contenido completo o en parte de las minutas que resulten de las reuniones de sus órganos o áreas de dirección y/o decisión. En este sentido, se podrán realizar versiones públicas de dichas minutas.

Para conocer más detalles sobre la clasificación de la información y la elaboración de versiones públicas, véase lo previsto en el numeral décimo segundo, fracciones VIII y IX de estos Lineamientos.

- Criterio 10** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 11** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 12** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 13** La información publicada se organiza mediante el formato **5**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 14** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 5 LTAIPNL_Art_102_Fr_V

Minutas de sesiones del partido

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de órgano de decisión que sesionó	Fecha de la sesión, reunión o similar (día/mes/año)	Hipervínculo a la minuta

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

Responsables de los órganos internos de finanzas de los partidos políticos

VI. Los responsables de los órganos internos de finanzas de los partidos políticos.

Para dar cumplimiento a esta obligación deberá hacerse público además del nombre completo del responsable del órgano interno de finanzas, su escolaridad, la denominación del cargo que desempeña en el partido político y su perfil curricular; datos que son solicitados debido a la responsabilidad que conlleva el manejo de recursos públicos.

Se difundirá el mismo tipo de información para los responsables de los órganos internos de finanzas de las agrupaciones políticas nacionales y de las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente.

En el caso de estas últimas, cabe señalar que de conformidad con el artículo 383, numeral 1, inciso b, fracción VIII, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, éstas deberán entregar ante la autoridad electoral correspondiente y como parte de los requisitos de registro, la designación de la persona encargada del manejo de sus recursos financieros y de la rendición de informes. Así mismo se estará a lo establecido en el artículo 143 de la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Nombre completo del(los) responsable(s) o titular(es) de finanzas (nombre(s), primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 4** Escolaridad. Nivel máximo de estudios (catálogo): Ninguno/Primaria/Secundaria/Bachillerato/Técnica/Licenciatura/Maestría/Especialización/ Doctorado/Posdoctorado.
- Criterio 5** Área de estudio, en su caso.
- Criterio 6** Denominación del cargo que desempeña en el partido político.
- Criterio 7** Hipervínculo al perfil curricular.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 8** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 9** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 11** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 14** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 6, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 6 LTAIPNL_Art_102_Fr_VI

Responsables de finanzas

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Nombre del responsable o titular de finanzas		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Escolaridad (catálogo)	Área de estudio, en su caso	Denominación del cargo que desempeña en el partido político	Hipervínculo al perfil curricular

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

Organizaciones sociales adherentes o similares de algún partido político

VII. Las organizaciones sociales adherentes o similares a algún partido político.

Se deberá especificar el nombre de la organización, la figura jurídica, un hipervínculo a su página electrónica en su caso, y los recursos o presupuesto asignado a la misma (en caso de haberlos).

Respecto a las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles que fueron constituidas por ciudadanos interesados en ser candidatos independientes, deberán publicar, en su caso, una nota en la que se especifique que no se tienen organizaciones sociales adherentes o similares.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.

- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Nombre completo de la organización.
- Criterio 4** Figura jurídica: Persona moral.
- Criterio 5** Dirección electrónica de la página web de la organización (en caso de tenerla).
- Criterio 6** Presupuesto o recursos asignados (en caso de existir).
- Criterio 7** Fecha de adhesión con el formato día/mes/año.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 8** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 9** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 11** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 14** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato **7**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 7 LTAIPNL_Art_102_Fr_VII

Organizaciones sociales adherentes o similares

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Nombre completo de la organización

Figura jurídica	Dirección electrónica de la página web	Presupuesto o recursos asignados (en caso de existir)	Fecha de adhesión (día/mes/año)

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

Montos de las cuotas ordinarias y extraordinarias

VIII. Los montos de las cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por sus militantes.

Las cuotas o aportaciones ordinarias y extraordinarias de militantes, afiliados, participantes o simpatizantes. De conformidad con el artículo 56, numeral 2, inciso c, de la Ley General de Partidos Políticos, cada instituto político deberá establecer el mínimo y máximo de las cuotas aportadas por sus afiliados, respetando el acuerdo que la autoridad electoral emita anualmente sobre los límites al financiamiento privado. Cabe mencionar que las cuotas aportadas por sus militantes forman parte del financiamiento privado que tienen permitido recibir los partidos. Respecto a las agrupaciones políticas nacionales, sus cuotas están especificadas en sus estatutos o documentos internos. En el caso de las asociaciones civiles que fueron constituidas para postular candidaturas independientes, éstas deberán publicar, en caso de no recibirlas, una nota en la que se especifique que no se tienen montos de cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por sus simpatizantes.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo de cuota (catálogo): Ordinaria/Extraordinaria.
- Criterio 4** Nombre completo del militante, afiliado, participante o simpatizante (nombre(s), primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 5** Fecha de aportación con el formato día/mes/año.
- Criterio 6** Monto individual de aportación.
- Criterio 7** Monto agregado de aportaciones durante el período que se reporta (la suma de las cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por sus militantes).
- Criterio 8** Hipervínculo al documento (Decreto, Comunicado, Acuerdo, Estatuto, etcétera), en el que se especifiquen los montos mínimos y máximos de las cuotas que podrá recibir el sujeto obligado.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 9** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 10** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 12** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 13** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 14** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato **8**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 8 LTAIPNL_Art_102_Fr_VIII

Cuotas ordinarias y extraordinarias de militantes

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de cuota (catálogo)

Nombre del militante, afiliado, participante o simpatizante			Fecha de aportación (día/mes/año)	Monto individual de aportación
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Monto agregado de aportaciones durante el período que se reporta (la suma de las cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por sus militantes)	Hipervínculo al documento en el que se especifiquen los montos mínimos y máximos de las cuotas que podrá recibir el sujeto obligado

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

Montos autorizados de financiamiento privado

IX. Los montos autorizados de financiamiento privado, así como una relación de los nombres de los aportantes vinculados con los montos aportados.

El financiamiento que reciban los partidos políticos nacionales y locales, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente, podrá ser público, privado o ambos según lo dispongan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las constituciones locales correspondientes, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos⁵ y las disposiciones locales respectivas, tal como lo establece el artículo 95, apartado 1, del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

Este mismo numeral indica que si por disposición normativa alguno de los sujetos obligados mencionados no tiene derecho a financiamiento público, se entenderá que sólo podrá financiarse de acuerdo a las reglas de financiamiento privado.

Respecto al financiamiento de origen privado, el Reglamento antes mencionado especifica las siguientes modalidades:

- a) Para los partidos, aportaciones o cuotas individuales y obligatorias, ordinarias y extraordinarias, en dinero o en especie, que realicen sus militantes;
- b) Para aspirantes, precandidatos, candidatos y candidatos independientes, aportaciones voluntarias y personales, en dinero o en especie, que dichos sujetos aporten exclusivamente para la obtención del apoyo ciudadano, precampañas y campañas, respectivamente, y
- c) Para todos los sujetos obligados:⁶
 - I. Aportaciones voluntarias y personales que realicen los simpatizantes exclusivamente *durante los procesos electorales federales y locales*⁷, y estará conformado por las aportaciones o donativos, en dinero o en especie, hechas a los partidos políticos en forma libre y voluntaria por las personas físicas mexicanas con residencia en el país;

⁵ Título quinto de la Ley General de Partidos Políticos.

⁶ Para el Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, el término "sujetos obligados" se refiere a (artículo 3, apartado 1):

- a) Partidos políticos nacionales.
- b) Partidos políticos con registro local.
- c) Coaliciones, frentes o fusiones que formen los partidos políticos nacionales y locales.
- d) Agrupaciones políticas nacionales.
- e) Organizaciones de observadores electorales en elecciones federales.
- f) Organizaciones de ciudadanos que pretendan obtener el registro como partido político nacional.
- g) Aspirantes, precandidatos, candidatos y candidatos independientes a cargos de elección popular federales y locales.

⁷ De acuerdo con el artículo 21, numeral 1, de la Ley General de Partidos Políticos.

- II. Autofinanciamiento, y
- III. Financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos.

Los aspirantes y candidatos independientes tienen prohibido recibir aportaciones y donaciones en (efectivo), así como de metales y piedras preciosas e inmuebles, por cualquier persona física o moral, por sí o por interpósita persona o de personas no identificadas.

Además, todos los ingresos que reciban los sujetos obligados mencionados deberán estar sustentados con la documentación original, ser reconocidos y registrados en su contabilidad, conforme lo establecen las leyes en la materia y el Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.⁸

Según lo indica el mismo Reglamento⁹, los partidos políticos están obligados a entregar una relación de los nombres de los aportantes, y en su caso, las cuentas de origen del recurso que necesariamente deberán estar a nombre de quien realice la aportación,¹⁰ además dicha relación deberá contener nombre completo, domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, monto aportado, número de recibo, descripción si es militante o simpatizante y fecha de aportación.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Límites de financiamiento privado.
Criterio 4	Hipervínculo al documento en el que se establezcan los límites de financiamiento privado.
Criterio 5	Nombre completo del aportante (nombre(s), primer apellido, segundo apellido).
Criterio 6	Tipo de aportante. Por ejemplo: militante, simpatizante, afiliado, participante.
Criterio 7	Monto aportado (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos).
Criterio 8	Fecha de aportación con el formato día/mes/año.
Criterio 9	Número de recibo que se haya emitido.

⁸ De acuerdo con lo establecido en el artículo 96, numeral 1, del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

⁹ De acuerdo con lo establecido en el artículo 99, numeral 2, del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

¹⁰ De acuerdo con lo establecido en el artículo 56, numeral 5 de la Ley General de Partidos Políticos.

Criterio 10 Financiamiento privado agregado (la suma de las aportaciones privadas recibidas durante el período).

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 11 Período de actualización de la información: **Mensual.**

Criterio 12 La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 13 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 14 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 15 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 16 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 17 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 18 La información publicada se organiza mediante el formato **9**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 19 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 9 LTAIPNL_Art_102_Fr_IX

Financiamiento privado

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Límites de financiamiento privado	Hipervínculo al documento en el que se establezcan los límites de financiamiento privado

Nombre del aportante			Tipo de aportante	Monto aportado (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos)	Fecha de aportación (día/mes/año)
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Número de recibo que se haya emitido	Financiamiento privado agregado (la suma de las aportaciones privadas recibidas durante el período)
--------------------------------------	---

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

Listado de aportantes a las precampañas y campañas políticas

X. El listado de aportantes a las precampañas y campañas políticas.

Referente a la información que los partidos políticos deberán hacer pública en atención a esta fracción, éstos deberán apegarse estrictamente a lo establecido sobre la materia en la Ley General de Partidos Políticos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, así como a los acuerdos y comunicados emitidos por la autoridad electoral correspondiente.

Las agrupaciones políticas nacionales sólo podrán participar en procesos electorales federales a partir de acuerdos de participación con un partido político o coalición, debiendo registrar dichos acuerdos ante el Instituto Nacional Electoral, haciéndolas así sujetas a fiscalización. Los acuerdos de participación se realizarán durante las campañas, no en el período de precampañas en el que aún no están definidas las figuras de candidatos.

El artículo 146 del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral prevé que las aportaciones que hagan las agrupaciones políticas nacionales a campañas políticas se registrarán como egresos, por lo que en este sentido, las agrupaciones son aportantes a campañas. Por su parte, en el caso de las asociaciones civiles que fueron constituidas por ciudadanos interesados en ser candidatos independientes, éstas deberán tomar en consideración lo especificado en el artículo 399 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, donde se especifica que el financiamiento privado "se constituye con las aportaciones que realicen el candidato independiente y sus simpatizantes, el cual no podrá rebasar en ningún caso, el 10% del tope de gasto para la elección de que se trate".

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información al corte y de los dos períodos electorales anteriores.

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo de proceso al que se aportó (catálogo): Campaña/Precampaña.
- Criterio 4** Tipo de campaña o precampaña beneficiada. Por ejemplo: renovación de los poderes Ejecutivo y Legislativo de la Federación, de los poderes Ejecutivo, Legislativo y de los Ayuntamientos en los estados de la República y del Jefe de Gobierno, de los diputados de la Asamblea

- Legislativa y los alcaldes de la Ciudad de México; así como para obtener apoyo ciudadano a efecto de obtener una candidatura, etcétera.
- Criterio 5** Período de la campaña o precampaña.
- Criterio 6** Nombre completo del (la) beneficiado(a) (nombre(s), primer apellido, segundo apellido del (la) precandidato(a), candidato(a), postulante para candidatura independiente, etcétera).
- Criterio 7** Nombre completo del (la) aportante (nombre(s), primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 8** Tipo de aportación (catálogo): Monetaria/En especie.
- Criterio 9** Monto (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos) o descripción de lo aportado.
- Criterio 10** Fecha de aportación con el formato día/mes/año.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 12** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato **10**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 10 LTAIPNL_Art_102_Fr_X

Aportantes a campañas y precampañas

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de proceso al que se aportó (catálogo)	Tipo de campaña o precampaña beneficiada	Período de la campaña o precampaña

Nombre completo del(la) beneficiado(a)			Nombre completo del(la) aportante		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo de aportación (catálogo)	Monto (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos) o descripción de lo aportado	Fecha de aportación (día/mes/año)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Acta de Asamblea Constitutiva

XI. El acta de la asamblea constitutiva.

Los partidos políticos nacionales y locales deberán publicar el acta de la asamblea en la que se constituyeron como partidos.

Como parte de los documentos básicos de conformación, las agrupaciones políticas nacionales deberán publicar el certificado de registro expedido por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, conforme a lo establecido en el artículo 22, numeral 4, de la Ley General de Partidos Políticos.¹¹

Por su parte, las asociaciones civiles creadas para postular una candidatura independiente deberán publicar el acta constitutiva notariada que registraron ante la autoridad electoral.

Período de actualización: Anual.

Conservar en el sitio de Internet: Vigente.

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Fecha del acta de constitución con el formato día/mes/año.
- Criterio 4** Hipervínculo al documento completo del acta constitutiva.

¹¹ Artículo 22 de la Ley General de Partidos Políticos: "Para obtener el registro como agrupación política nacional, quien lo solicite deberá acreditar ante el Instituto los siguientes requisitos: ...Numeral 4: "Cuando proceda el registro, el Consejo General expedirá el certificado respectivo. En caso de negativa, expresará las causas que lo motivan y lo comunicará a la asociación interesada."

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 5** Período de actualización de la información: **Anual.**
- Criterio 6** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 7** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 8** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 9** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 10** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 11** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 12** La información publicada se organiza mediante el formato **11**, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 13** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 11 LTAIPNL_Art_102_Fr_XI

Acta de asamblea constitutiva

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Fecha del acta de constitución (día/mes/año)	Hipervínculo al documento completo del acta constitutiva

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

Demarcaciones electorales

XII. Las demarcaciones electorales en las que participen.

Para dar cumplimiento a esta obligación se harán del dominio público las demarcaciones en las que los sujetos obligados del artículo 76 tengan presencia ejecutiva, legislativa o cuenten con estructura partidista, desglosando la información en: entidad federativa, distrito electoral, municipio o demarcación territorial, y período de representación.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretenden postular su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Demarcación electoral con presencia en: Entidad federativa, Municipio, Demarcación territorial, Distrito electoral.
Criterio 4	Tipo de participación (catálogo): Comité partidista estatal/Comité partidista municipal o delegacional/Comité partidista distrital/Gobernador o jefe de gobierno/Senador/Diputado federal/Diputado local/Presidente municipal/Síndico/Regidor/otro (especificar).
Criterio 5	Nombres completos de los representantes (nombre (s), primer apellido, segundo apellido).
Criterio 6	Denominación del cargo. Por ejemplo: Presidente de comité, Gobernador, Jefe de gobierno, Senador, Diputado federal, Diputado local, Presidente municipal, Alcalde, Síndico, Regidor.
Criterio 7	Número total de la población de la demarcación (actualizada al último censo).
Criterio 8	Fecha de inicio del período en el cargo con el formato día/mes/año.
Criterio 9	Fecha de término del período en el cargo con el formato día/mes/año.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 10	Período de actualización de la información: Mensual.
Criterio 11	La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
Criterio 12	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 16** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato **12**, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 12 LTAIPNL_Art_102_Fr_XII

Demarcaciones electorales

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Demarcación electoral con presencia en: entidad federativa, municipio, demarcación territorial, distrito electoral	Tipo de participación (catálogo)

Nombres completos de los representantes			Denominación del cargo	Número total de la población de la demarcación (actualizada al último censo)	Fecha de inicio del período en el cargo (día/mes/año)	Fecha de término del período en el cargo (día/mes/año)
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido				

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

Tiempos en radio y televisión

XIII. Los tiempos que les corresponden en canales de radio y televisión.

Los tiempos asignados para la transmisión de spots son parte de las prerrogativas de los partidos políticos, es decir, del financiamiento público que reciben los partidos tanto nacionales como estatales, de acuerdo con el artículo 41 constitucional, fracción III, apartados A y B.

Se transparentarán los tiempos que se asignen a los partidos políticos para transmisiones en radio y televisión, desglosando esta información por entidad federativa y medio de transmisión, número de spots, espacios, día y hora de transmisión. De acuerdo con el artículo 181 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), el Comité de Radio y Televisión del Instituto Nacional Electoral aprobará cada seis meses las pautas de dichos tiempos.

Conforme al numeral 3 del artículo 183 de la LGIPE, el pautaaje que aprueba el INE a través de su Comité de Radio y Televisión incluye el mensaje, estación o canal, así como día y hora que deben transmitirse. Por esta razón, deberán colocarse dichos detalles como parte de las obligaciones de transparencia.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a los tiempos en radio y televisión asignados a los partidos políticos y a las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, se publicarán los siguientes datos:

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Entidad federativa (catálogo). |
| Criterio 4 | Tipo de tiempo (catálogo): Precampaña/Intercampaña/Campaña/No electoral/ Período de veda. |
| Criterio 5 | Cobertura (catálogo): Local/Federal. |
| Criterio 6 | Número de spots. |
| Criterio 7 | Emisoras de radio. Por ejemplo: radio AM, radio FM, combos/migrac/redes, total de radio. |
| Criterio 8 | Emisoras de televisión. Por ejemplo: televisión, televisión digital, TV-TDT/Redes, total de TV. |
| Criterio 9 | Día de transmisión con el formato día/mes/año. |
| Criterio 10 | Hora de transmisión con el formato hora/minutos. |

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Período de actualización de la información: **Mensual.**

- Criterio 12** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato **13** en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 13 LTAIPNL_Art_102_Fr_XIII

Tiempos en radio y tv

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Entidad federativa	Tipo de tiempo (catálogo)	

Cobertura (catálogo)	Número de spots	Emisoras de radio	Emisoras de televisión	Día de transmisión (día/mes/año)	Hora de transmisión(hora:min utos)

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

Plataformas electorales

- XIV. Sus documentos básicos, plataformas electorales y programas de gobierno y los mecanismos de designación de los órganos de dirección en sus respectivos ámbitos.*

En esta fracción deberán enlistarse cuatro tipos de documentos y establecerse un hipervínculo a los documentos básicos, plataformas electorales, programas de gobierno y mecanismos de designación de sus órganos de dirección.

Dentro de los documentos básicos se encuentran la declaración de principios, el programa de acción y los estatutos, esto de conformidad con el artículo 35 de la Ley General de Partidos Políticos. Esta información deberá actualizarse semestralmente y ponerse a disposición del público durante un plazo de seis años, debido a que se trata de documentos de gobierno o electorales con periodicidad de tres años, que ayudarán a contextualizar cualquier referencia de funcionamiento y las propuestas de partido, permitiendo la posibilidad de reelección legislativa federal y local, así como de presidentes municipales y alcaldes.

Respecto a las plataformas electorales y programas de gobierno que se difundan, éstas deberán llegar hasta el nivel de ayuntamiento. En cuanto a los mecanismos de designación de órganos de dirección, se deberán difundir aquellos mecanismos que operen para sus órganos nacionales, estatales y municipales o delegacionales.

Conforme el artículo 383 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los ciudadanos que aspiren a participar como candidatos independientes a cargos de representación popular, deberán presentar ante la autoridad electoral la plataforma electoral que contenga las principales propuestas que sostendrán en la campaña. Esta plataforma se hará también pública en atención a lo previsto en la presente fracción.

En caso de no haberse generado alguno de los documentos antes señalados, se incluirá una nota fundada y motivada, en la cual se exprese la falta de información.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Tipo de documento (catálogo): Estatuto/Reglamento interno/Principios/Programa de acción/Plataforma electoral/Programa de gobierno/Mecanismo de designación de órganos de dirección.
Criterio 4	Denominación de los documentos.
Criterio 5	Ámbito de influencia o de aplicabilidad (catálogo): Federal/Estatal/Municipal/Demarcación territorial/Nacional.
Criterio 6	Fecha de vigencia del documento con el formato día/mes/año.
Criterio 7	Hipervínculo a los documentos.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 8** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 9** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 11** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 14** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato **14**, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 14 LTAIPNL_Art_102_Fr_XIV

Documentos básicos, plataformas, programas de gobierno y mecanismos de designación

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de documento (catálogo)	
Denominación de los documentos	Ámbito de influencia o de aplicabilidad (catálogo)	Fecha de vigencia del documento (día/mes/año)	Hipervínculo al documento	
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información		Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Directorio

XV. El directorio de sus órganos de dirección estatal y municipales.

En la presente fracción se deberán considerar como elementos del directorio de los órganos de dirección de los sujetos obligados de este artículo.

En el caso de las agrupaciones políticas nacionales, el directorio se circunscribe a los órganos de dirección nacionales y las representaciones estatales. Por su parte, las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que pretendan postular una candidatura independiente, deberán publicar el directorio de cargos existentes en la asociación civil que ejerzan una función de dirección.

Período de actualización: Mensual. En su caso, 15 días hábiles después de una modificación. Conservar en el sitio de Internet: información vigente.

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Denominación del órgano de dirección. |
| Criterio 4 | Nombre completo de los titulares (nombre(s), primer apellido, segundo apellido). |
| Criterio 5 | Denominación del puesto. |
| Criterio 6 | Denominación del área. |
| Criterio 7 | Domicilio ¹² oficial del órgano de dirección (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal). |
| Criterio 8 | Ubicación dentro del domicilio (edificio, piso). |
| Criterio 9 | Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión). |
| Criterio 10 | Correo electrónico de contacto. |

Criterios adjetivos de actualización

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

- Criterio 11** Período de actualización de la información: **Mensual**, en su caso, 15 días hábiles después de una modificación.
- Criterio 12** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato **15** en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 15 LTAIPNL_Art_102_Fr_XV

Directorios de órganos de dirección

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del órgano de dirección	
Nombre completo de los titulares			Denominación del puesto	Denominación del área
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		
Domicilio oficial del órgano de dirección				
Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano (catálogo)
Domicilio oficial del órgano de dirección				
Nombre de asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o

humano				delegación

Domicilio oficial del órgano de dirección			Ubicación dentro del domicilio	Número(s) telefónico(s) de contacto (con clavelada y extensión)	Correo electrónico de contacto
Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal			

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

Tabulador de remuneraciones

XVI. El tabulador de remuneraciones que perciben los integrantes de los órganos a que se refiere la fracción anterior y de los demás funcionarios partidistas, que deberá vincularse con el directorio y estructura orgánica; así como cualquier persona que reciba ingresos por parte del partido político, independientemente de la función que desempeñe dentro o fuera del partido.

En este apartado se deberán publicar las remuneraciones que perciben todos los funcionarios partidistas, los integrantes de sus órganos de dirección, así como cualquier persona que reciba ingresos por parte de un partido político, agrupación política nacional, independientemente de la función que desempeñe dentro o fuera de éste en los ámbitos nacional, estatal y municipal.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación del órgano de dirección.
- Criterio 4** Nombre completo de los funcionarios partidistas o similares (nombre(s), primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 5** Denominación del puesto.
- Criterio 6** Denominación del área.
- Criterio 7** Tipo de remuneración (catálogo): Se percibe remuneración/Se ejerce de manera honorífica.

- Criterio 8** Monto mensual de remuneración neta (sin impuestos ni prestaciones) (valor numérico, en moneda nacional).
- Criterio 9** Monto mensual de impuestos por remuneración neta (valor numérico, en moneda nacional).
- Criterio 10** Monto mensual de las prestaciones (valor numérico, en moneda nacional).
- Criterio 11** Monto mensual de remuneración total (neto más impuestos más prestaciones) (valor numérico, en moneda nacional).

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 13** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 18** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato **16**, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 16 LTAIPNL_Art_102_Fr_XVI

Tabulador de remuneraciones

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del órgano de dirección

Nombre completo de los funcionarios partidistas o similares			Denominación del puesto	Denominación del área
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Tipo de remuneración (catálogo)	Monto mensual de remuneración neta (sin impuestos ni prestaciones)	Monto mensual de impuestos por remuneración neta	Monto mensual de las prestaciones	Monto mensual de remuneración total (neto más impuestos más prestaciones)

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

Currículo con fotografía reciente de precandidatos y candidatos

XVII. El currículo con fotografía reciente de todos los precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, con el cargo al que se postula, el distrito electoral y el municipio.

En esta fracción se publicará la información curricular de todos los(as) candidatos(as) y precandidatos(as) a cargos de elección popular, es decir, los datos que permitan identificarlos y conocer su trayectoria profesional y académica.

Respecto a los acuerdos de participación de las agrupaciones políticas nacionales con partidos políticos nacionales o coaliciones para participar en procesos electorales federales, deberá presentarse la información relativa a los candidatos relacionados con el acuerdo de participación.

Como parte de la información requerida por esta fracción deberán de incorporarse las fotografías de los precandidatos y candidatos, y especificarse el cargo de elección popular al que se postulan, así como la entidad federativa, el municipio o demarcación territorial y el distrito electoral que pretenden representar.

La presente fracción deberá actualizarse de manera mensual derivado de los distintos tipos de procesos que se llevan a cabo. La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en su artículo 226 señala las diversas periodicidades en las que se genera la información; por ejemplo:

- a) Durante los procesos electorales federales en que se renueven el titular del Poder Ejecutivo Federal y las dos Cámaras del Congreso de la Unión, las precampañas darán inicio en la tercera semana de noviembre del año previo al de la elección. No podrán durar más de sesenta días;
- b) Durante los procesos electorales federales en que se renueve solamente la Cámara de Diputados, las precampañas darán inicio en la primera semana de enero del año de la elección. No podrán durar más de cuarenta días, y
- c) Tratándose de precampañas, darán inicio al día siguiente de que se apruebe el registro interno de los precandidatos. Las precampañas de todos los partidos deberán celebrarse dentro de los mismos plazos.

En virtud de que las fechas varían en distintos momentos/mensuales, a lo largo del año se deberá hacer la actualización correspondiente al tipo de proceso que se lleve a cabo.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Nombre completo de los candidatos y precandidatos (nombre(s), primer apellido, segundo apellido). |
| Criterio 4 | Tipo de competencia (catálogo): Precandidato/Candidato. |
| Criterio 5 | Año en que ocurre el proceso electoral en el que compite el precandidato o candidato. |
| Criterio 6 | Puesto de representación popular por el que compite (catálogo): Presidente de la República/Gobernador/Senador/Diputado Federal/Diputado Local/Presidente Municipal/Alcalde. |
| Criterio 7 | Entidad federativa (catálogo), en su caso. |
| Criterio 8 | Municipio o demarcación territorial y distrito electoral (en caso de requerirse por el cargo). |
| Criterio 9 | Fotografía. |

Incluir la siguiente información curricular sobre la trayectoria académica y profesional de los precandidatos y candidatos a cargos de elección popular:

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 10 | Escolaridad (nivel máximo de estudios) (catálogo): Ninguno/ Primaria/ Secundaria/ Bachillerato/ Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/ Doctorado/ Posdoctorado/ Especialización. |
| Criterio 11 | Carrera genérica, en su caso. |

Respecto de la experiencia laboral en los ámbitos público, partidista y/o privado de por lo menos los tres últimos empleos, se publicarán los siguientes datos:

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 12 | Inicio del período con el formato mes/año de inicio. |
| Criterio 13 | Término del período con el formato mes/año. |
| Criterio 14 | Denominación de la institución, empresa, partido u organización. |
| Criterio 15 | Cargo o puesto desempeñado. |
| Criterio 16 | Campo de experiencia. |

Criterio 17 Hipervínculo a la versión pública del currículum, el cual deberá contener al menos los siguientes datos: trayectoria académica y profesional, así como todas aquellas actividades que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público por el que compete.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 18 Período de actualización de la información: **Mensual.**
Criterio 19 La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
Criterio 20 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 21 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
Criterio 22 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 23 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 24 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 25 La información publicada se organiza mediante el formato **17**, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
Criterio 26 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 17 LTAIPNL_Art_102_Fr_XVII

Currículo de precandidatos y candidatos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Nombre completo de los candidatos y precandidatos		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo de competencia (catálogo)	Año en que ocurre el proceso electoral en el que compete el precandidato o candidato	Puesto de representación popular por el que compete (catálogo)	Entidad federativa (catálogo)	Municipio o demarcación territorial y distrito electoral (en caso de requerirse por el cargo)	Fotografía

Escolaridad (nivel máximo de estudios) (catálogo)	Carrera genérica, en su caso	Experiencia laboral en los ámbitos público, partidista y/o privado				
		Inicio de período inicio (mes/año)	Término de período conclusión (mes/año)	Denominación de la institución, empresa, partido u organización	Cargo o puesto desempeñado	Campo de experiencia

Hipervínculo a la versión pública del currículo	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Currículo de los dirigentes

XVIII. El currículo de los dirigentes a nivel estatal y municipal.

Se entenderá por dirigentes a los presidentes de los partidos políticos en los distintos niveles de organización con que cuentan.

Los(as) dirigentes de las agrupaciones políticas nacionales se refieren a los presidentes de los comités ejecutivos, consejeros o algún cargo similar con facultad de toma de decisión en la organización.

Como parte de la información requerida por esta fracción deberán de incorporarse las fotografías de los dirigentes e indicarse el nivel de autoridad que ocupan en la estructura partidista (nacional, estatal, municipal, regional o distrital), así como el período de duración de su encargo.

En caso de no haberse generado la información que solicita la presente fracción, se incluirá una nota motivada y fundamentada, en la cual exprese la falta de información.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Nombre completo del (la) dirigente del partido (nombre(s), primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 4** Nivel de autoridad que ocupa en la estructura partidista (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal/Regional/Distrital.
- Criterio 5** Entidad federativa (catálogo), en su caso.
- Criterio 6** Municipio o demarcación territorial.
- Criterio 7** Denominación del cargo en la estructura.
- Criterio 8** Inicio del período de duración del cargo con el formato día/mes/año.
- Criterio 9** Término del período de duración del cargo con el formato día/mes/año.
- Criterio 10** Fotografía.

Incluir la siguiente información curricular sobre la trayectoria académica y profesional:

- Criterio 11** Escolaridad (nivel máximo de estudios) (catálogo): Ninguno/Primaria/Secundaria/Bachillerato/Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/Doctorado/Posdoctorado/Especialidad.
- Criterio 12** Carrera genérica, en su caso.

Respecto de la experiencia laboral en los ámbitos público, partidista y/o privado de por lo menos los tres últimos empleos, se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 13** Inicio del período con el formato mes/año de inicio.
- Criterio 14** Término del período con el formato mes/año.
- Criterio 15** Denominación de la institución, empresa, partido u organización.
- Criterio 16** Cargo o puesto desempeñado.
- Criterio 17** Campo de experiencia.
- Criterio 18** Hipervínculo a la versión pública del currículum, el cual deberá contener al menos los siguientes datos: trayectoria académica y profesional, así como todas aquellas actividades que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo de autoridad que ostenta.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 19** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 20** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 21** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 22** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 23** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 24** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 25** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 26** La información publicada se organiza mediante el formato **18**, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 27** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 18 LTAIPNL_Art_102_Fr_XVIII

Currículo de dirigentes

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Nombre completo del (la) dirigente del partido		
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Nivel de autoridad que ocupa en la estructura partidista (catálogo)	Entidad federativa (catálogo)	Municipio o demarcación territorial	Denominación del cargo en la estructura	Inicio del período de duración del cargo (día/mes/año)	Término del período de duración del cargo (día/mes/año)	Fotografía	Escolaridad (nivel máximo de estudios) (catálogo)

Carrera genérica, en su caso	Experiencia laboral en los ámbitos público, partidista y/o privado				
	Inicio de período inicio mes/año	Término de período conclusión mes/año	Denominación de la Institución, empresa, partido u organización	Cargo o puesto desempeñado	Campo de experiencia

Hipervínculo a la versión pública del currículo	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Convenios de frente, coalición o currículo de los dirigentes

XIX. Los convenios de frente, coalición o fusión que celebren o de participación electoral que realicen con agrupaciones políticas nacionales.

En este apartado deberá describirse el tipo de vinculación electoral que realicen los sujetos obligados de este artículo, los cuales pueden ser convenio de frente político, coalición, fusión o participación electoral. Sobre estas clases de vinculación se indicará el nivel electoral que abarcan (nacional, estatal, municipal y/o distrital), el tipo de cargo de representación popular por el que se compite (Presidencia de la República, gubernatura, senaduría, diputación federal, diputación local, presidencia municipal y/o alcaldía) y el proceso electoral en el que resulta aplicable la vinculación.¹³

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Tipo de acción electoral (catálogo): Convenio de frente político/Coalición/Fusión/Participación electoral.
Criterio 4	Denominación de la agrupación política nacional con la que se firmó el convenio, coalición, fusión o participación electoral.
Criterio 5	Nivel electoral que abarca (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal/Distrital.
Criterio 6	Tipo de candidatura (catálogo): Presidencia de la República/Gubernatura/Senaduría/Diputación federal/Diputación local/Presidencia municipal/Alcaldía.
Criterio 7	Proceso electoral en el que resulta aplicable la vinculación con el formato día/mes/año.
Criterio 8	Hipervínculo a los documentos de convenio, coalición, fusión o participación electoral.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 9	Período de actualización de la información: Mensual.
-------------------	---

¹³ De conformidad con el artículo 387 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, señala que los candidatos independientes no pueden ser postulados como candidatos de partidos políticos o coalición en el mismo proceso electoral. Cabe destacar que los candidatos independientes no pueden bajo ninguna circunstancia recibir apoyo de ninguna índole, de partidos políticos (art. 394 Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales). Las agrupaciones políticas nacionales no requieren un mínimo de antigüedad para hacer convenios con partidos políticos una vez que el Instituto Nacional Electoral le proporciona su registro.

Criterio 10 Actualizar al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 11 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 12 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 13 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 14 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 15 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 16 La información publicada se organiza mediante el formato **19**, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 17 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 19 LTAIPNL_Art_102_Fr_XIX

Convenios de frente, coalición, fusión o de participación electoral con agrupaciones políticas nacionales

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de acción electoral (catálogo)	Denominación de la agrupación política nacional con la que se firmó el convenio, coalición, fusión o participación electoral

Nivel electoral que abarca (catálogo)	Tipo de candidatura (catálogo)	Proceso electoral en el que resulta aplicable la vinculación (día/mes/año)	Hipervínculo a los documentos de convenio, coalición, fusión o participación electoral

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

Convocatorias para elección de sus dirigentes

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

La información que hagan pública los sujetos obligados de este artículo sobre las convocatorias para la elección de sus dirigentes o la postulación de sus candidatos a cargos de elección popular, deberá considerar: ámbito del cargo que se compite (nacional, estatal o municipal), tipo de representación del cargo (presidencia de partido, consejero –o similar–, delegado, candidato a Presidente de la República, gobernador o jefe de gobierno, senador, diputado federal, diputado local, presidente municipal o alcalde), entidad federativa, municipio o demarcación territorial, lugar de la elección, fecha de la elección, horarios de la elección y requisitos para postularse como candidato en la elección.

En caso de no haber generado la información que solicita la presente fracción, se incluirá una nota fundada y motivada, en la cual exprese la falta de información.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales, y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Ámbito del cargo que se compite (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal.
Criterio 4	Tipo de representación del cargo(s). Por ejemplo, Presidencia de partido, consejeros –o similar–, delegados, candidatos a Presidente de la República, gobernadores o jefe de gobierno, senadores, diputados federales, diputados locales, presidentes municipales o alcaldes.
Criterio 5	Entidad federativa, municipio o demarcación territorial.
Criterio 6	Lugar de la elección (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
Criterio 7	Fecha de la elección con el formato día/mes/año.
Criterio 8	Horarios de la elección con el formato hora: minutos hrs.
Criterio 9	Requisitos para postularse como candidato en la elección.
Criterio 10	Hipervínculo al documento de la convocatoria.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 12** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato **20**, en el cual se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 20 LTAIPNL_Art_102_Fr_XX

Convocatorias para elección de dirigentes y candidatos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Ámbito del cargo que se compite (catálogo)	Tipo de representación del cargo(s)

Entidad federativa, municipio o demarcación territorial	Lugar de la elección		
	Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad	Número Exterior

Lugar de la elección				
Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano (catálogo)	Nombre de asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Lugar de la elección				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Fecha de la elección (día/mes/año)	Horarios de la elección	Requisitos para postularse como candidato en la elección	Hipervínculo al documento de la convocatoria

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

Responsables de los procesos internos de evaluación y selección de candidatos

XXI. Los responsables de los procesos internos de evaluación y selección de candidatos a cargos de elección popular, conforme a su normatividad interna

Se incorporará la información sobre los encargados de llevar a cabo los procesos de evaluación y selección de candidatos, establecidos en los estatutos de los partidos políticos, tanto nacionales como locales. Puede tratarse de una secretaría, dirección, comisión, comité, coordinación o similar, que tenga la función de evaluar y seleccionar los perfiles de los candidatos a puestos de elección popular.

En su caso, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, incluirán una nota fundada y motivada que explique los motivos por los cuales no publican información relativa a esta fracción.

Se requiere que la información se actualice cada mes y que haya un histórico electrónico de seis años con la finalidad de conocer el histórico de aquellos que fueron responsables de los procesos de evaluación y selección de candidatos a cargos de elección popular, en al menos dos procesos electorales.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipos de candidaturas (catálogo): Presidente de la República/ Gobernadores/ Senadores/ Diputados federales/ Diputados locales/ Presidentes municipales/Alcaldes.
- Criterio 4** Ámbito de influencia (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal o delegacional.
- Criterio 5** Denominación del órgano de evaluación y selección.
- Criterio 6** Fecha de inicio del período de vigencia del órgano con el formato día/mes/año.

- Criterio 7** Fecha de término del período de vigencia del órgano con el formato día/mes/año.
- Criterio 8** Nombre de los integrantes del órgano de evaluación y selección (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 9** Puesto partidista de los integrantes del órgano de evaluación y selección.

Respecto del órgano de evaluación o sus responsables, se publicarán los siguientes datos de contacto:

- Criterio 10** Domicilio (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).¹⁴
- Criterio 11** Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión).
- Criterio 12** Correo(s) electrónico(s).

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 13** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 14** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 16** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 19** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

¹⁴ Los componentes del domicilio se basan en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 20** La información publicada se organiza mediante el formato **21**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 21** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 21 LTAIPNL_Art_102_Fr_XXI

Responsables de procesos de evaluación y selección de candidatos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipos de candidaturas (catálogo)		Ámbito de influencia (catálogo)	Denominación del órgano de evaluación y selección

Fecha de inicio del período de vigencia del órgano (día/mes/año)	Fecha de término del período de vigencia del órgano (día/mes/año)	Integrantes del órgano de evaluación y selección			
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Puesto partidista de los integrantes

Datos de contacto del órgano de evaluación o sus responsables					
Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano (catálogo)	Nombre de asentamiento

Datos de contacto del órgano de evaluación o sus responsables						
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

Datos de contacto del órgano de evaluación o sus responsables		Area(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota
Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave local y extensión)	Correo(s) electrónico(s)				

Informes sobre el gasto del financiamiento público ordinario

XXII. Informes sobre el gasto del financiamiento público ordinario recibido para la capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres.

Los partidos políticos publicarán de conformidad con el artículo 51, numeral 1, inciso a, fracción V, de la Ley General de Partidos Políticos, lo correspondiente al financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes relacionadas con la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres.

Anualmente el Instituto Nacional Electoral aprueba el acuerdo por el cual se establece el monto del financiamiento público destinado a los partidos políticos, de tal forma que para cada ejercicio se difundirá la información relativa al financiamiento público otorgado a éstos, así como el acuerdo emitido por ese Instituto que respalde la asignación de recursos que les fue hecha en el ejercicio que corresponda.

En su caso, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, incluirán una nota fundada y motivada que explique los motivos por los cuales no se publica información de esta fracción.

Se requiere que la información se actualice anualmente y que haya un histórico electrónico de seis años con la finalidad de conocer el histórico de trabajo y alcances del uso del recurso.

Período de actualización: Anual

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Monto anual asignado. |
| Criterio 4 | Uso mensual dado a los recursos (especificar en una oración, de forma genérica). |
| Criterio 5 | Tipo de actividad. Por ejemplo: capacitación, foro, estudios, becas, publicación de libros. |
| Criterio 6 | Descripción de las actividades realizadas (especificar en una oración, de forma genérica). |
| Criterio 7 | Monto de los recursos gastados por actividad (valor numérico, en moneda nacional, con impuestos incluidos). |
| Criterio 8 | Impacto generado. |
| Criterio 9 | Ámbito de influencia (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal/Distrital. |
| Criterio 10 | Fecha de realización con el formato día/mes/año. |
| Criterio 11 | Hipervínculo al acuerdo del Instituto Nacional Electoral por el que se establece el monto del financiamiento público asignado al partido político de que se trate para la capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres. |

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Período de actualización de la información: **Anual.**
- Criterio 13** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 18** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato **22**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 22 LTAIPNL_Art_102_Fr_XXII

Financiamiento público para liderazgo político de las mujeres

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Monto anual asignado	Uso mensual dado a los recursos (especificar en una oración, de forma genérica)	Tipo de actividad

Descripción de las actividades realizadas	Monto de los recursos gastados por actividad	Impacto generado	Ámbito de influencia (catálogo)	Fecha de realización (día/mes/año)	Hipervínculo al acuerdo del Instituto Nacional Electoral por el que se establece el monto del financiamiento público asignado al partido político de que se trate para la capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres

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

Resoluciones dictadas por los órganos de control.

XXIII. Las resoluciones dictadas por los órganos de control.

Los partidos políticos locales y nacionales, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, publicarán como parte de sus obligaciones de transparencia, las resoluciones dictadas por los órganos de control (en general), sean éstos internos o externos. En el caso de las asociaciones civiles creadas por candidatos independientes, éstas incluirán una nota que especifique claramente las razones por las cuales no publican información respecto de resoluciones de órganos internos. Esta nota será fundada, motivada y actualizada al período que corresponda. Se considerarán órganos de control externo: las autoridades electorales (que son el Instituto Nacional Electoral y los organismos públicos electorales de las entidades federativas), que podrán emitir resoluciones en materia de fiscalización de prerrogativas y recursos, sanciones y mantenimiento de registro, entre otras; las autoridades.

En materia de transparencia (que son el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León), las cuales podrán resolver sobre la garantía que brindan los partidos al ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales; y los tribunales electorales (tanto el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación como los tribunales electorales de las entidades federativas), que podrán resolver sobre cualquier materia electoral que le sea sometida, siempre y cuando pertenezca a su ámbito de competencia (federal o local).

Las resoluciones de los órganos de control interno de los partidos políticos y de las agrupaciones políticas nacionales pueden versar sobre el uso dado a los recursos presupuestales asignados (contraloría), asuntos disciplinarios, asuntos electorales, malversación de fondos y por sostener principios contrarios a los del partido o agrupación, entre otros.

La información que se hará pública deberá incluir: Tipo de órgano de control (interno, externo), denominación del órgano de control (INE, INAI, TEPJF y similares para el caso de los partidos locales), tema de la resolución, breve descripción del asunto, sentido de la resolución, texto completo de la resolución, y la fecha en que fue emitida la resolución. En su caso, se señalarán las razones por las cuales no se publica determinado dato o documento.

La información referente a esta fracción se requiere sea actualizada cada mes y que se conforme un histórico electrónico de seis años con la finalidad de conocer en mediano plazo la efectividad de los mecanismos de control de los partidos.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo de órgano de control que emite la resolución (catálogo: Interno/Externo).
- Criterio 4** Denominación del órgano de control. Por ejemplo: Instituto Nacional Electoral, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y similares locales a los anteriores para el caso de los partidos locales; Órganos internos de control de los partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales. En el caso de los órganos internos de control se incluirá la denominación que cada estatuto de partido establezca.
- Criterio 5** Tema de la resolución (especificar en una oración, de forma genérica).
- Criterio 6** Actor u órgano involucrado (catálogo): Partido nacional/Partido estatal/ Comisiones/ Comités/ Secretarías/ Direcciones/ Representante legal/Militante/Servidor público/otro (especificar).
- Criterio 7** Ámbito de aplicación (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal/Distrital/Individual.
- Criterio 8** Breve descripción del asunto.
- Criterio 9** Sentido de la resolución.
- Criterio 10** Hipervínculo al texto completo de la resolución.
- Criterio 11** Fecha en que fue emitida la resolución, con el formato día/mes/año.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 13** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 14** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 15** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 18** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 19** La información publicada se organiza mediante el formato **23**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 20** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 23 LTAIPNL_Art_102_Fr_XXIII

Resoluciones de órganos de control

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de órgano de control que emite la resolución (catálogo)	Denominación del órgano de control	Tema de la resolución

Actor u órgano involucrado (catálogo)	Ámbito de aplicación (catálogo)	Breve descripción del asunto	Sentido de la resolución	Hipervínculo al texto completo de la resolución	Fecha en que fue emitida la resolución (día/mes/año)

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

Montos de financiamiento público

XXIV. Los montos de financiamiento público otorgados mensualmente, en cualquier modalidad, a sus órganos nacionales, estatales, municipales y del Distrito Federal, así como los descuentos correspondientes a sanciones.

Los partidos políticos y las asociaciones civiles creadas para postular una candidatura independiente, publicarán en sus sitios de internet y en la Plataforma Nacional lo correspondiente al financiamiento público asignado a actividades ordinarias permanentes, actividades específicas, franquicias postales, franquicias telegráficas, liderazgo político de las mujeres y gastos de campaña (en caso de ser año

electoral). En su caso, incluirán una nota fundada y motivada explicando la omisión de determinada información.

Cabe señalar que al inicio de cada año fiscal la autoridad electoral aprueba el acuerdo por el cual se establecen los montos de financiamiento público asignados a los partidos políticos, mientras que la ministración de dichos recursos a éstos se realiza mensualmente.

En el caso de los descuentos aplicados al financiamiento público de los partidos, por motivo de las sanciones que les han sido impuestas, deberá publicarse la descripción del motivo de las mismas. Es importante mencionar que las sanciones impuestas a los partidos radican en las resoluciones que toman el Consejo General del Instituto Nacional Electoral y de la Comisión Estatal Electoral.

El inciso k del artículo 30 de la Ley General de Partidos Políticos establece que los partidos deberán hacer pública la información relativa al financiamiento público que han recibido durante los últimos cinco años y hasta el mes más reciente, así como los descuentos correspondientes a sanciones. En coincidencia con esto, la información que deberán difundir los partidos políticos nacionales y estatales en cumplimiento a esta fracción del artículo 76 de la Ley General de Transparencia, así como del artículo 102 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, respetará el mismo período de actualización y conservación. Respecto de las asociaciones civiles creadas para postular candidaturas independientes, una vez que la autoridad electoral apruebe el registro de sus candidaturas ciudadanas, éstas tendrán derecho a obtener financiamiento público para su campaña electoral (art. 407 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales) de acuerdo al cargo de elección popular por el que se compita. En este sentido, la Ley prevé que el monto que le corresponda a un partido político de nuevo registro, se distribuirá entre todos los candidatos independientes de la manera siguiente: 33.3% para los candidatos al cargo de Presidente de la República, 33.3% para candidatos al cargo de senador y 33.3% para candidatos al cargo de diputado federal.

En su caso, las agrupaciones políticas nacionales incluirán una nota fundada y motivada que explique los motivos por los cuales no se publica información de esta fracción.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información al corte y la correspondiente a los cinco ejercicios anteriores.

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto del financiamiento público otorgado mensualmente se incluirá la siguiente información:

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Mes en el que se asignaron los recursos. |

- Criterio 4** Ámbito de asignación del recurso (catálogo):
Nacional/Estatal/Municipal.
- Criterio 5** Monto mensual asignado.
- Criterio 6** Actividades ordinarias permanentes a las que se destinan los recursos del financiamiento público.
- Criterio 7** Actividades específicas a las que se destinan los recursos del financiamiento público.
- Criterio 8** Financiamiento público asignado a franquicias postales.
- Criterio 9** Financiamiento público asignado a franquicias telegráficas.
- Criterio 10** Financiamiento público asignado al liderazgo político de las mujeres.
- Criterio 11** Financiamiento público asignado a gastos de campaña.
- Criterio 12** Hipervínculo al acuerdo del instituto electoral correspondiente por el que se establecen los montos del financiamiento público asignado al partido político de que se trate.

Respecto de los descuentos aplicados al financiamiento público de los partidos, por motivo de las sanciones que les han sido impuestas, se publicará lo siguiente:

- Criterio 13** Ejercicio.
- Criterio 14** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 15** Mes en el que se realizaron los descuentos por motivo de las sanciones.
- Criterio 16** Monto de la sanción impuesta.
- Criterio 17** Fecha en la que se emite la sanción, en el formato día/mes/año.
- Criterio 18** Descripción del motivo de la sanción.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 19** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 20** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 21** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 22** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información.
- Criterio 23** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 24** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 25 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 26 La información publicada se organiza mediante los formatos **24a y 24b**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 27 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 24a LTAIPNL_Art_102_Fr_XXIV

Financiamiento público y descuentos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Mes en el que se asignaron los recursos	Ámbito de asignación del recurso (catálogo)	Monto mensual asignado

Actividades ordinarias permanentes a las que se destinan los recursos del financiamiento público	Actividades específicas a las que se destinan los recursos del financiamiento público	Financiamiento público asignado a franquicias postales	Financiamiento público asignado a franquicias telegráficas	Financiamiento público asignado al liderazgo político de las mujeres	Financiamiento público asignado a gastos de campaña

Hipervínculo al acuerdo del instituto electoral correspondiente por el que se establecen los montos del financiamiento público asignado al partido político de que se trate	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 24b LTAIPNL_Art_102_Fr_XXIV

Descuentos por motivo de las sanciones

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Mes en el que se realizaron los descuentos por motivo de las sanciones	Monto de la sanción impuesta

Fecha en la que se emite la sanción (día/mes/año)	Descripción del motivo de la sanción	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Estado de situación financiera y patrimonial

XXV. El estado de situación financiera y patrimonial; el inventario de los bienes inmuebles de los que sean propietarios, así como los anexos que formen parte integrante de los documentos anteriores.

Los partidos políticos, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente publicarán la información correspondiente a su situación financiera y patrimonial, así como el inventario de los bienes inmuebles de los que sean propietarios y los anexos que integren los documentos anteriores. En su caso, las asociaciones civiles creadas para postular una candidatura independiente, por ser temporales, y dado que todos los recursos que obtengan (financiamiento público y privado) son exclusivamente para competir en una campaña electoral, deberán publicar lo correspondiente a su situación financiera; no obstante, incluirán una nota fundada, motivada y actualizada al período que corresponda, señalando las razones por las cuales no publican información referente a su situación patrimonial y su inventario de bienes inmuebles.

La presente obligación de transparencia forma parte también de las obligaciones establecidas en la Ley General de Partidos Políticos, que en su artículo 30, inciso I, refiere que deberán ser públicos "...el estado de la situación patrimonial del partido político, el inventario de los bienes inmuebles de los que sean propietarios, tengan arrendados o estén en su posesión bajo cualquier figura jurídica, así como los anexos que formen parte integrante de los documentos anteriores...".

Se requiere que la información se actualice cada mes y que haya un histórico electrónico de seis años.

Período de actualización: Mensual.

En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien.¹⁵

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales y asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Ámbito de propiedad (catálogo): Nacional/ Estatal/ Municipal.
Criterio 4	Hipervínculo al estado de situación financiera.
Criterio 5	Hipervínculo a los anexos del estado de situación financiera.

¹⁵ Este período de actualización se basa en lo previsto en el segundo párrafo del artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el cual establece que "... Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público."

- Criterio 6** Estado de situación patrimonial, en el que deberán incluir el valor de compra y de mercado de los bienes inmuebles, menaje, obras de arte, saldos de cuentas bancarias, créditos o préstamos adquiridos.

Respecto del inventario de bienes inmuebles, se publicará lo siguiente:

- Criterio 7** Ejercicio.
Criterio 8 Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 9 Denominación del inmueble, en su caso.
Criterio 10 Domicilio¹⁶ del inmueble (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 [catálogo], nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
Criterio 11 Naturaleza del inmueble (catálogo): Urbana/ Rústica (de conformidad con el artículo 66, fracción IV, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal).
Criterio 12 Carácter del monumento, en su caso. (catálogo): Arqueológico/ Histórico/ Artístico (para el caso de inmuebles que hayan sido declarados monumentos arqueológicos, históricos o artísticos).
Criterio 13 Tipo de inmueble (catálogo): Edificación/ Terreno/ Mixto.
Criterio 14 Descripción del uso dado al inmueble.
Criterio 15 Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble.¹⁷
Criterio 16 Valor catastral o último avalúo del inmueble.
Criterio 17 Título por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del sujeto obligado.

Respecto del inventario semestral de altas practicadas a los bienes inmuebles se publicará:

- Criterio 18** Ejercicio.
Criterio 19 Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 20 Descripción del bien.
Criterio 21 Causa de alta.
Criterio 22 Fecha de alta con el formato día/mes/año.

¹⁶ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

¹⁷ Por ejemplo: adquisición, donación, expropiación, arrendamiento, comodato, convenio, asignación, etcétera.

Criterio 23 Valor del inmueble a la fecha del alta.

Respecto del inventario semestral de bajas practicadas a los bienes inmuebles se publicará:

- Criterio 24** Ejercicio.
Criterio 25 Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 26 Descripción del bien.
Criterio 27 Causa de baja.
Criterio 28 Fecha de baja con el formato día/mes/año.
Criterio 29 Valor del inmueble a la fecha de la baja.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 30** Período de actualización de la información: **Mensual.**
Criterio 31 La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
Criterio 32 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 33** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
Criterio 34 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 35 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 36 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 37** La información publicada se organiza mediante los formatos **25a, 25b, 25c y 25d** en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
Criterio 38 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 25a LTAIPNL_Art_102_Fr_XXV

Finanzas, patrimonio e inventario

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Ámbito de propiedad (catálogo)	Hipervínculo al estado de situación financiera	Hipervínculo a los anexos del estado de situación financiera	Estado de situación patrimonial, en el que deberán incluir el valor de compra y de mercado de los bienes inmuebles, menaje, obras de arte, saldos de cuentas bancarias, créditos o préstamos adquiridos

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

Formato 25b LTAIPNL_Art_102_Fr_XXV

Inventario de bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del inmueble, en su caso	Domicilio del inmueble	
				Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad

Domicilio del inmueble					
Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano (catálogo)	Nombre de asentamiento humano	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio del inmueble					Naturaleza del inmueble
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	

Carácter del monumento, en su caso	Tipo de inmueble	Descripción del uso dado al inmueble	Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble	Valor catastral o último avalúo del inmueble	Título por el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble por parte del sujeto obligado

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

Formato 25c LTAIPNL_Art_102_Fr_XXV

Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Causa de alta	Fecha de alta (día/mes/año)

Valor del inmueble a la fecha de alta	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 25d LTAIPNL_Art_102_Fr_XXV

Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Causa de baja	Fecha de baja (día/mes/año)

Valor del inmueble a la fecha de la baja	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Resoluciones que emitan los órganos disciplinarios

XXVI. Las resoluciones que emitan sus órganos disciplinarios de cualquier nivel, una vez que hayan causado estado.

Los partidos políticos y las agrupaciones políticas nacionales cuentan con órganos disciplinarios que ordenan la actuación de sus militantes, miembros o afiliados, según corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en sus estatutos y/o reglamentos. Los tipos de sanciones que pueden imponérseles a éstos son la amonestación, suspensión temporal de derechos, sanción económica, remoción, privación del cargo o comisión partidista, cancelación de precandidatura o candidatura, suspensión de derechos partidistas, suspensión provisional de los derechos de miembro activo por actos de corrupción, inhabilitación para ser dirigente o candidato de partido y expulsión, dependiendo de lo que establezca cada estatuto o reglamento en lo individual.

En su caso, las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, incluirán una nota fundada y motivada que explique los motivos por los cuales no publican información relativa a esta fracción.

La información se actualizará cada mes y se deberá mantener un histórico electrónico de seis años.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información al corte y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, y las agrupaciones políticas nacionales.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Nivel del órgano disciplinario (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal.
- Criterio 4** Tipo de sanción (catálogo): Amonestación/Suspensión temporal de derechos/Sanción económica/Remoción/Privación del cargo o comisión partidista/Cancelación de precandidatura o candidatura/Suspensión de derechos partidistas por un período de tiempo/Suspensión provisional de los derechos de miembro activo por actos de corrupción/Inhabilitación para ser dirigente o candidato de partido/Expulsión.
- Criterio 5** Descripción ampliada de la sanción.
- Criterio 6** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del militante o miembro sancionado.
- Criterio 7** Descripción de hechos que motivaron la resolución.
- Criterio 8** Hipervínculo al texto completo de la resolución.
- Criterio 9** Fecha de aplicación de la resolución emitida con el formato día/mes/año.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 11** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 16** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato **26**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 26 LTAIPNL_Art_102_Fr_XXVI

Resoluciones de órganos disciplinarios

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Nivel del órgano disciplinario (catálogo)	Tipo de sanción (catálogo)	Descripción ampliada de la sanción

Acreditado o miembro sancionado			Descripción de hechos que motivan la resolución	Hipervínculo al texto completo de la resolución	Fecha de aplicación de la resolución emitida (día/mes/año)
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

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

Nombres de sus representantes ante la autoridad

XXVII. Los nombres de sus representantes ante la autoridad electoral competente.

Los partidos políticos nacionales y locales harán pública, en sus sitios de internet y en la Plataforma Nacional, la información correspondiente a sus representantes ante la autoridad electoral que les corresponda.

Esta obligación se encuentra también prevista en el artículo 30, inciso q, de la Ley General de Partidos Políticos y en el artículo 396 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

La información solicitada por esta fracción deberá actualizarse trimestralmente, conservando un histórico en línea de los seis años anteriores.

En su caso, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas para postular una candidatura independiente incluirán una nota fundamentada, motivada y actualizada al período que corresponda que explique las razones por las cuales no publican la información solicitada por esta fracción.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información al corte y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Nivel de representación (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal/Distrital.
- Criterio 4** Nombre de la autoridad electoral ante la cual está representado el partido. Por ejemplo: Consejo General del Instituto Nacional Electoral, Consejo General del Instituto Electoral del estado de que se trate, Consejo Distrital.
- Criterio 5** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del representante del partido.
- Criterio 6** Denominación del cargo, en su caso.

Respecto de los datos de contacto del representante, se publicará lo siguiente:

- Criterio 7** Domicilio¹⁸ completo (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], Tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
- Criterio 8** Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión).
- Criterio 9** Correo electrónico oficial.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 11** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

¹⁸ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 16** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato **27** en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 27 LTAIPNL_Art_102_Fr_XXVII

Representantes electorales

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Nivel de representación (catálogo)	Nombre de la autoridad electoral ante la cual está representado el partido

Representante del partido			Denominación del cargo, en su caso	Domicilio de contacto de los representantes electorales Tipo de vialidad (catálogo)
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Domicilio de contacto de los representantes electorales				
Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano (catálogo)	Nombre de asentamiento humano

Domicilio de contacto de los representantes electorales				
Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa

Domicilio de contacto de los representantes electorales		Número(s) telefónico(s) de contacto (con clavelada y extensión)	Correo electrónico oficial
Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal		

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

Mecanismos de control y supervisión

XXVIII. Los mecanismos de control y supervisión aplicados a los procesos internos de selección de candidatos.

Se deberá publicar información relativa a los mecanismos de control y supervisión partidista aplicados a sus procesos internos de selección de candidatos, los cuales tienen sustento en sus estatutos, reglamentos y otras disposiciones partidistas.

En su caso, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, incluirán una nota fundada y motivada que explique los motivos por los cuales no publican información relativa a esta fracción.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información al corte y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Denominación de la estructura partidista encargada de las actividades de control y supervisión de los procesos de selección de candidatos. |
| Criterio 4 | Nombre(s), primer apellido y segundo apellido de los integrantes de dicha estructura partidista. |
| Criterio 5 | Tipo de candidaturas de las que supervisa su proceso de selección. |
| Criterio 6 | Método de selección de candidatos. |
| Criterio 7 | Descripción del método de selección de candidatos. |
| Criterio 8 | Fecha de inicio del plazo de selección con el formato día/mes/año. |
| Criterio 9 | Fecha de término del plazo de selección con el formato día/mes/año. |
| Criterio 10 | Condiciones de elegibilidad o requisitos. |
| Criterio 11 | Examinación o elementos de validación de aptitudes de pre candidatos. |
| Criterio 12 | Obligaciones y derechos de los aspirantes y candidatos. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 13 | Período de actualización de la información: Mensual. |
| Criterio 14 | La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |
| Criterio 15 | Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |

Criterios adjetivos de confiabilidad

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 16 | Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información. |
|--------------------|--|

- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 19** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 20** La información publicada se organiza mediante el formato **28**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 21** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 28 LTAIPNL_Art_102_Fr_XXVIII

Mecanismos de control y supervisión de procesos internos de selección de candidatos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación de la estructura partidista encargada de las actividades de control y supervisión de los procesos de selección de candidatos

Integrantes de la estructura partidista			Tipo de candidaturas de las que supervisa su proceso de selección
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Método de selección de candidatos	Descripción del método de selección de candidatos	Fecha de inicio del plazo de selección (día/mes/año)	Fecha de término del plazo de selección (día/mes/año)	Condiciones de elegibilidad o requisitos

Examinación o elementos de validación de aptitudes de pre candidatos	Obligaciones y derechos de los aspirantes y candidatos	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Fundaciones, asociaciones, centros o institutos de investigación que reciban apoyo económico de los partidos políticos

XXIX. El listado de fundaciones, asociaciones, centros o institutos de investigación o capacitación o cualquier otro que reciban apoyo económico de los partidos políticos, así como los montos destinados para tal efecto

Los partidos políticos incluirán en sus portales de internet y en la Plataforma Nacional, la información correspondiente a esta fracción, de conformidad con lo previsto por la Ley General de Partidos Políticos

en su artículo 30, numeral 1, inciso r, correspondiente a las fundaciones, centros o institutos de investigación o capacitación, asociaciones o cualquier otro que reciba apoyo económico de los partidos políticos.

En su caso, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas por ciudadanos que hayan postulado su candidatura independiente, incluirán una nota fundamentada, motivada y actualizada al período correspondiente, que explique los motivos por los cuales no publican información relativa a esta fracción.

La información deberá actualizarse cada mes y se deberá conformar un histórico de tres años.

Período de actualización: Mensual

Conservar en el sitio de Internet: Información al corte y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Tipo de persona moral (catálogo): Fundación/Asociación/Centro/Instituto/Otro (especificar). |
| Criterio 4 | Función (catálogo): Investigación/Capacitación/Asesoría/Otra (especificar). |
| Criterio 5 | Nombre de la persona moral. |
| Criterio 6 | Nombre completo del Director de la organización o similar (nombre(s), primer apellido, segundo apellido). |
| Criterio 7 | Hipervínculo al organigrama de áreas. |
| Criterio 8 | Nombre de los integrantes (nombre(s), primer apellido y segundo apellido). |
| Criterio 9 | Publicaciones o documentos emitidos. |
| Criterio 10 | Monto de los recursos que le son asignados mensualmente por parte del partido político Respecto de los datos de contacto de las fundaciones, asociaciones, centros, institutos u otras organizaciones, se publicará lo siguiente: |
| Criterio 11 | Domicilio ¹⁹ completo (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 |

¹⁹ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

- municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
- Criterio 12** Número(s) telefónico(s) de contacto (con clave lada y extensión).
- Criterio 13** Correo electrónico oficial.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 14** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 15** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 16** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 17** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 18** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 19** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 20** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato **29**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 29 LTAIPNL_Art_102_Fr_XXIX

Fundaciones, asociaciones, centros, institutos de investigación o capacitación o cualquier otro que reciba apoyo económico

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de persona moral (catálogo)	Función (catálogo)

Nombre de la persona moral	Director de la organización o similar			Hipervínculo al organigrama de áreas
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Listado de integrantes			Publicaciones o documentos emitidos	Monto de los recursos que le son asignados mensualmente por parte del partido político
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Domicilio de contacto de las fundaciones, asociaciones, centros, institutos u otras organizaciones				
Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento humano (catálogo)

Domicilio de contacto de las fundaciones, asociaciones, centros, institutos u otras organizaciones				
Nombre de asentamiento humano	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación

Domicilio de contacto de las fundaciones, asociaciones, centros, institutos u otras organizaciones			Número(s) telefónico(s) de contacto (con clavelada y extensión)	Correo electrónico oficial
Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal		

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

Resoluciones que dicte la autoridad electoral respecto de los informes de ingresos y gastos

XXX. Las resoluciones que dicte la autoridad electoral competente respecto de los informes de ingresos y gastos.

Los partidos políticos, las agrupaciones políticas nacionales y las asociaciones civiles creadas para postular una candidatura independiente, incluirán en sus portales de internet y en la Plataforma Nacional, la información correspondiente a esta fracción, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Partidos Políticos en su artículo 30, numeral 1, inciso s, que a la letra dice:

Artículo 30.

1. *Se considera información pública de los partidos políticos: (...)*
 - l) Los informes que estén obligados a entregar en términos de lo dispuesto en la presente Ley, el estado de la situación patrimonial del partido político, el inventario de los bienes inmuebles de los que sean propietarios, tengan arrendados o estén en su posesión bajo cualquier figura jurídica, así como los anexos que formen parte integrante de los documentos anteriores, la relación de donantes y los montos aportados por cada uno; (...)*
 - s) El dictamen y resolución que el Consejo General haya aprobado respecto de los informes a que se refiere el inciso l) de este párrafo, y (...) (énfasis añadido)*

La información deberá actualizarse mensualmente y se conservará un histórico en línea con información correspondiente a los tres años anteriores.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información al corte y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.

Aplica a: Partidos políticos nacionales y locales, agrupaciones políticas nacionales y asociaciones civiles creadas para postular una candidatura independiente.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Número de expediente de la resolución. |
| Criterio 4 | Descripción de la resolución. |
| Criterio 5 | Fecha de resolución con el formato día/mes/año. |
| Criterio 6 | Hipervínculo al texto completo de la resolución. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 7 | Período de actualización de la información: Mensual. |
| Criterio 8 | La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |
| Criterio 9 | Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |

Criterios adjetivos de confiabilidad

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 10 | Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información. |
| Criterio 11 | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año. |
| Criterio 12 | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año. |
| Criterio 13 | Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. |

Criterios adjetivos de formato

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 14 | La información publicada se organiza mediante el formato 30 en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido. |
| Criterio 15 | El soporte de la información permite su reutilización. |

Formato 30 LTAIPNL_Art_102_Fr_XXX

Resoluciones de autoridad electoral sobre ingresos y gastos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Número de expediente de la resolución	Descripción de la resolución	

Fecha de resolución (día/mes/año)	Hipervínculo al texto completo de la resolución	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Anexo IX

Obligaciones de transparencia específicas
aplicables a los sujetos obligados
del Estado de Nuevo León.

Criterios para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del Artículo 31 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León que deben difundir los sujetos obligados del Estado de Nuevo León en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

El catálogo de la información que todos los sujetos obligados deben poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional está detallado en el Título Quinto, Capítulo III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, en el artículo 103, fracciones I a IX.

En este apartado se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados determinados en el artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

El artículo 103 dice a la letra:

Artículo 103. Además de lo señalado en el artículo 95 de la presente Ley, los fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo, deberán poner a disposición del público y mantener actualizada y accesible, en lo que resulte aplicable a cada contrato, la siguiente información:

En las siguientes páginas se hace mención de cada una de las fracciones con sus respectivos criterios.

Nombre del servidor público que represente al fideicomitente, fiduciario y fideicomisario

I. El nombre del servidor público y de la persona física o moral que represente al fideicomitente, al fiduciario y al fideicomisario;

Se entenderá por Fideicomiso el contrato o negocio jurídico por medio del cual una persona física o moral denominada fideicomitente, transmite y destina determinado patrimonio (bienes o derechos) a una institución fiduciaria, encomendándole la realización de fines determinados y lícitos en beneficio de una tercera persona o en su propio beneficio.

De conformidad con la definición anterior, y para los fines de la presente disposición, a continuación se identifican las partes que intervienen en el contrato del fideicomiso:

- *Fideicomitente: La persona con capacidad para transmitir la propiedad o titularidad de bienes o derechos con el objeto de*

constituir un fideicomiso. En el caso de uno público, se trata de una persona de Derecho Público de cualquiera de los tres niveles de gobierno Federal, Estatal o Municipal que transmite y destina¹ determinado patrimonio (bienes o derechos) a una institución fiduciaria encomendándole la realización de fines determinados y lícitos en beneficio de una tercera persona o en su propio beneficio. Incluyendo, los Poderes Legislativo, Judicial y los entes autónomos a los que se asignen recursos del Presupuesto de Egresos a través de los ramos autónomos; y cualquier persona física o moral de carácter privado que con recursos públicos constituyan un fideicomiso.

- *Fideicomisario: La persona que recibe el beneficio derivado del fideicomiso, puede ser el mismo fideicomitente.*
- *Fiduciario: Institución con autorización para llevar a cabo operaciones fiduciarias y quien recibe los bienes o derechos (patrimonio) para realizar los fines lícitos determinados por el fideicomitente.*

En caso de que los fideicomisos no contemplen la figura de Fideicomisario, se incluirá una nota motivada y fundamentada en la cual se expresen los motivos por los cuales no se publica.

Periodo de actualización: Mensual.

Únicamente cuando se realice cualquier tipo de modificación, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de que haya sido modificada.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso.
Criterio 4	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo.
Criterio 5	Nombre o denominación del Fideicomitente.

¹ A través de sus órganos centrales como son la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Secretaría de Finanzas de cada entidad federativa y/o el Ayuntamiento que corresponda; o bien, por conducto de sus entidades paraestatales.

- Criterio 6** Nombre completo (nombre[s] primer apellido, segundo apellido) del servidor público, de la persona física o en su caso, denominación o razón social de la persona moral que funja como representante del Fideicomitente.
- Criterio 7** Cargo del servidor público que, en su caso, funja como representante del Fideicomitente.
- Criterio 8** Domicilio del servidor público que, en su caso, funja como representante del Fideicomitente (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).²
- Criterio 9** Nombre o denominación de la Institución Fiduciaria.
- Criterio 10** Nombre completo (nombre[s] primer apellido, segundo apellido) del servidor público, de la persona física o, en su caso, denominación o razón social de la persona moral que represente a la Institución Fiduciaria (delegado fiduciario).
- Criterio 11** Cargo del servidor público que, en su caso, represente a la Institución Fiduciaria.
- Criterio 12** Domicilio del servidor público que, en su caso, represente a la Institución Fiduciaria (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).

Respecto de los Fideicomisarios³

- Criterio 13** Nombre completo (nombre[s] primer apellido, segundo apellido) del servidor público, de la persona física o, en su caso, denominación o razón social de la persona moral que represente al Fideicomisario.
- Criterio 14** Cargo del servidor público que, en su caso, represente al Fideicomisario.
- Criterio 15** Domicilio del servidor público que, en su caso, funja como representante de Fideicomisario (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

² Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

³ En los casos de los fideicomisos y fondos público, mandatos o cualquier contrato análogo que no se encuentre contemplada la figura de fideicomisarios, se deberá incluir una leyenda debidamente fundada y motivada que así lo especifique.

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)⁴)

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 16** Periodo de actualización de la información: **Mensual**. Únicamente cuando se realice cualquier tipo de modificación, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de que haya sido modificada.
- Criterio 17** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 18** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 19** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 20** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 21** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 22** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 23** La información publicada se organiza mediante el formato **1**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización.

⁴ Los componentes del domicilio se basan en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Formato 1 LTAIPNL_Art_103_Fr_I

Nombre del servidor público y de la persona física o moral que represente al fideicomitente, al fiduciario y al fideicomisario

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo(en su caso)	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Nombre o denominación del Fideicomitente

Servidor público, persona física o, en su caso, denominación o razón social de la persona moral que funja como representante del Fideicomitente				
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón de la persona moral	Cargo del servidor público que, en su caso, funja como representante del Fideicomitente

Domicilio del servidor público que, en su caso, funja como representante del Fideicomitente								
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

Domicilio del servidor público que, en su caso, funja como representante del Fideicomitente			
Nombre del municipio o delegación	Clave de la Entidad Federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Nombre o denominación de la Institución Fiduciaria	Nombre del servidor público, de la persona física o, en su caso, denominación o razón social de la persona moral que represente a la Institución Fiduciaria (delegado fiduciario)				Cargo del servidor público que, en su caso, represente a la Institución Fiduciaria
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón de la persona moral	

Domicilio oficial					
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento

Domicilio oficial						
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

Servidor público, persona física o, en su caso, denominación o razón social de la persona moral que represente al Fideicomisario				
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón de la persona moral	Cargo del servidor público que, en su caso, represente al Fideicomisario

Domicilio oficial					
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento

Domicilio oficial						
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

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

Unidad administrativa responsable del fideicomiso

II. La unidad administrativa responsable del fideicomiso

Los sujetos obligados deberán publicar información de la(s) unidad(es) administrativa(s) que funja(n) como su(s) responsable(s); así como, los datos y documentos que den cuenta de dicha encomienda.⁵

Periodo de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Cabe señalar que, en el caso de los fideicomisos con estructura la responsabilidad de administración del mismo recae generalmente en su Comité Técnico o Director General; mientras que, en los casos de fideicomisos sin estructura la responsabilidad recae en unidad(es) administrativa(s) de alguna entidad pública.

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos.

⁵ Cabe señalar que, en el caso de los fideicomisos con estructura la responsabilidad de administración del mismo recae generalmente en su Comité Técnico o Director General; mientras que, en los casos de fideicomisos sin estructura la responsabilidad recae en unidad(es) administrativa(s) de alguna entidad pública.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso.
- Criterio 4** Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo.
- Criterio 5** El fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, cuenta con estructura (catálogo): Si/No.
- Criterio 6** Coordinadora de sector de la administración pública, a la cual pertenece el Fideicomiso o Fondo público. Por ejemplo: Poder Legislativo, Judicial, organismos constitucionales autónomos, o institución equivalente.
- Criterio 7** Denominación del área responsable del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo.
- Criterio 8** En caso de tratarse de un fideicomiso público, nombre completo (nombre[s] primer apellido, segundo apellido) de los integrantes del Comité Técnico o Director Ejecutivo y el nombre de la entidad pública a la que pertenecen.
- Criterio 9** Hipervínculo al contrato o documento equivalente, con los datos actualizados, tanto de la Unidad Administrativa responsable como del fideicomiso y/o fondo público, mandato o cualquier contrato análogo.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 11** La información publicada está actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 16** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato **2**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 2 LTAIPNL_Art_103_Fr_II

Unidad administrativa responsable del fideicomiso

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo (en su caso)

Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	El fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, cuenta con estructura (catálogo)	Coordinadora de sector de la administración pública, a la cual pertenece el Fideicomiso o Fondo público	Denominación del área responsable del Fideicomiso o Fondo público

En caso de tratarse de un fideicomiso público, nombre completo de los integrantes del Comité Técnico o Director Ejecutivo y el nombre de la entidad pública a la que pertenecen.				Hipervínculo al contrato o documento equivalente, con los datos actualizados, tanto de la Unidad Administrativa responsable como del fideicomiso y/o fondo público, mandato o cualquier contrato análogo
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Entidad pública a la que pertenece	

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

Monto total, uso y destino del patrimonio fideicomitado

III. El monto total, el uso y destino del patrimonio fideicomitado, distinguiendo las aportaciones públicas y fuente de los recursos, los subsidios, donaciones, transferencias, excedentes, inversiones realizadas y aportaciones o subvenciones que reciban.

Los sujetos obligados informarán, en sus sitios de internet y en la Plataforma Nacional, la cantidad o monto total que se tiene de patrimonio fideicomitado. Del monto que se reporte, la información se desglosará respecto de los recursos (en dinero y/o en especie) con los que se creó, y los que hayan sido recibidos y correspondan a: aportaciones públicas, subsidios, donaciones, transferencias, excedentes,

valor de mercado y rendimiento de las inversiones realizadas, aportaciones o subvenciones. Asimismo, se especificará la fuente, el uso y destino del patrimonio fideicomitido.⁶

Periodo de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso.
Criterio 4	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo.
Criterio 5	Origen de los recursos del patrimonio fideicomitido al momento de creación del fideicomiso o fondo público (catálogo): Público/Privado/ Público y privado.
Criterio 6	Monto total del patrimonio fideicomitido al momento de creación del fideicomiso o fondo público.
Criterio 7	Origen de los recursos recibido por subsidios (catálogo): Público/Privado/Público y privado.
Criterio 8	Monto total recibido por subsidios.
Criterio 9	Monto total recibido por subsidios propios.
Criterio 10	Monto total recibido por subsidios locales.
Criterio 11	Monto total recibido por subsidios federales.
Criterio 12	Monto total recibido por subsidios internacionales.
Criterio 13	Origen de los recursos recibidos por donaciones (catálogo): Público/Privado/Público y privado.
Criterio 14	Monto total recibido por donaciones.
Criterio 15	Monto total recibido por donaciones propios.
Criterio 16	Monto total recibido por donaciones locales.
Criterio 17	Monto total recibido por donaciones federales.
Criterio 18	Monto total recibido por donaciones internacionales.
Criterio 19	Origen de los recursos recibidos por transferencias (catálogo): Público/Privado/Público y privado.
Criterio 20	Monto total recibido por transferencias.
Criterio 21	Monto total recibido por transferencias propias.

⁶ En el caso de los fideicomisos cuyo patrimonio se integre con recursos públicos y privados, se proporcionará únicamente información relativa a los recursos de naturaleza pública.

- Criterio 22** Monto total recibido por transferencias locales.
- Criterio 23** Monto total recibido por transferencias federales.
- Criterio 24** Monto total recibido por transferencias internacionales.
- Criterio 25** Origen de los recursos recibidos por aportaciones (catálogo):
Público/Privado/Público y privado.
- Criterio 26** Monto total recibido por aportaciones.
- Criterio 27** Monto total recibido por aportaciones propias.
- Criterio 28** Monto total recibido por aportaciones locales.
- Criterio 29** Monto total recibido por aportaciones federales.
- Criterio 30** Monto total recibido por aportaciones internacionales.
- Criterio 31** Origen de los recursos recibidos por subvenciones (catálogo):
Público/Privado/Público y privado.
- Criterio 32** Monto total recibido por subvenciones.
- Criterio 33** Monto total recibido por subvenciones propias.
- Criterio 34** Monto total recibido por subvenciones locales.
- Criterio 35** Monto total recibido por subvenciones federales.
- Criterio 36** Monto total recibido por subvenciones internacionales.
- Criterio 37** Monto total de recursos relacionados con ingresos de excedentes.
- Criterio 38** Valor de mercado de las inversiones realizadas con recursos públicos.
- Criterio 39** Monto anual del rendimiento de las inversiones realizadas con recursos públicos.

Respecto de cada uno de los rubros se deberá especificar el uso y/o destino final, es decir, se detallarán las actividades, fines, propósitos o proyectos en los que se utilizó dicho recurso:

- Criterio 40** Ejercicio.
- Criterio 41** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 42** Uso y/o destino de los montos por subsidios propios.
- Criterio 43** Uso y/o destino de los montos por subsidios locales.
- Criterio 44** Uso y/o destino de los montos por subsidios federales.
- Criterio 45** Uso y/o destino de los montos por subsidios internacionales.
- Criterio 46** Uso y/o destino de los montos por donaciones propias.
- Criterio 47** Uso y/o destino de los montos por donaciones locales.
- Criterio 48** Uso y/o destino de los montos por donaciones federales.
- Criterio 49** Uso y/o destino de los montos por donaciones internacionales.
- Criterio 50** Uso y/o destino de los montos por transferencias propias.
- Criterio 51** Uso y/o destino de los montos por transferencias locales.
- Criterio 52** Uso y/o destino de los montos por transferencias federales.
- Criterio 53** Uso y/o destino de los montos por transferencias internacionales.
- Criterio 54** Uso y/o destino de los montos por aportaciones propias.
- Criterio 55** Uso y/o destino de los montos por aportaciones locales.
- Criterio 56** Uso y/o destino de los montos por aportaciones federales.
- Criterio 57** Uso y/o destino de los montos por aportaciones internacionales.
- Criterio 58** Uso y/o destino de los montos por subvenciones propias.

- Criterio 59** Uso y/o destino de los montos por subvenciones locales.
Criterio 60 Uso y/o destino de los montos por subvenciones federales.
Criterio 61 Uso y/o destino de los montos por subvenciones internacionales.
Criterio 62 Uso y/o destino de los rendimientos generados propios.
Criterio 63 Uso y/o destino de los montos por rendimientos generados locales.
Criterio 64 Uso y/o destino de los montos por rendimientos generados federales.
Criterio 65 Uso y/o destino de los montos por rendimientos generados internacionales.
Criterio 66 Hipervínculo al documento del informe trimestral por medio del cual se dé cuenta del uso y destino de los recursos.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 67** Periodo de actualización de la información: **Mensual.**
Criterio 68 La información publicada está actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
Criterio 69 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 70** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
Criterio 71 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 72 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 73 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 74** La información publicada se organiza mediante los formatos **3a y 3b** en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
Criterio 75 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 3a LTAIPNL_Art_103_Fr_III

Monto total, el uso y destino del patrimonio fideicomitado

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Origen de los recursos (catálogo)	Monto total del patrimonio fideicomitado	Origen y monto total recibido por subsidios					
		Origen de los recursos recibido por subsidios (catálogo)	Monto total recibido por subsidios	Propios	Locales	Federales	Internacionales

Origen y monto total recibido por donaciones						
Origen de los recursos (catálogo)	Monto total recibido por donaciones	Propios	Locales	Federales	Internacionales	

Origen y monto total recibido por transferencias					
Origen de los recursos (catálogo)	Monto total recibido por transferencias	Propios	Locales	Federales	Internacionales

Origen y monto total recibido por aportaciones					
Origen de los recursos (catálogo)	Monto total recibido por aportaciones	Propios	Locales	Federales	Internacionales

Origen y monto total recibido por subvenciones					
Origen de los recursos (catálogo)	Monto total recibido por subvenciones	Propios	Locales	Federales	Internacionales

Monto total de recursos relacionados con ingresos de excedentes	Valor de mercado de inversiones realizadas con recursos públicos	Monto anual de rendimiento de las inversiones realizadas con recursos públicos

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

Formato 3b LTAIPNL_Art_103_Fr_III

Uso y/o destino final de los recursos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Uso y/o destino de los montos por subsidios			
			Propios	Locales	Federales	Internacionales

Uso y/o destino de los montos por donaciones				Uso y/o destino de los montos por transferencias			
Propias	Locales	Federales	Internacionales	Propias	Locales	Federales	Internacionales

Uso y/o destino de los montos por aportaciones				Uso y/o destino de los montos por subvenciones			
Propias	Locales	Federales	Internacionales	Propias	Locales	Federales	Internacionales

Uso y/o destino de los rendimientos generados				Hipervínculo al documento del informe trimestral por medio del cual se dé cuenta del uso y destino de los recursos
Propios	Locales	Federales	Internacionales	

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

El saldo total al cierre del ejercicio fiscal

IV. El saldo total de forma trimestral y al cierre del ejercicio fiscal, sin perjuicio de los demás informes que deban presentarse en los términos de las disposiciones aplicables.

Los fideicomisos, los fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo, con o sin estructura orgánica en los tres niveles de gobierno; deberán publicar los saldos totales de forma trimestral y al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, se trata de presentar los informes en donde se dé cuenta de la disponibilidad de efectivo y equivalentes de efectivo al cierre del periodo, por ejemplo en los estados de flujo de efectivo, informes analíticos de ingresos y egresos, hoja de balance o estado de resultados.

La información se organizará en un formato tipo tabla con los siguientes datos:

Período de actualización: Trimestral

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso, y la generada al cierre del ejercicio anterior

Aplica a: Fideicomisos

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Monto trimestral del saldo total del patrimonio del fideicomiso. |
| Criterio 4 | Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso. |
| Criterio 5 | Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo. |
| Criterio 6 | Monto total del saldo del patrimonio fideicomitado al inicio del período. |
| Criterio 7 | Monto total del saldo del patrimonio fideicomitado al final del período. |
| Criterio 8 | Hipervínculo a los informes correspondientes en términos del título cuarto, capítulo III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, entre otros ordenamientos. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 9 | Período de actualización de la información: Trimestral. |
| Criterio 10 | La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |
| Criterio 11 | Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |

Criterios adjetivos de confiabilidad

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 12 | Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información. |
| Criterio 13 | Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año. |
| Criterio 14 | Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año. |
| Criterio 15 | Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información. |

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato **4**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 4 LTAIPNL_Art_103_Fr_IV

Saldo total al cierre del ejercicio fiscal

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Monto trimestral del saldo	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso.	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo.
Monto total del saldo del patrimonio fideicomitido al inicio del período.		Monto total del saldo del patrimonio fideicomitido al final del período.		Hipervínculo a los informes correspondientes en términos del título cuarto, capítulo III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, entre otros ordenamientos.	
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información		Fecha de actualización de la información (día/mes/año)		Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Modificaciones de contratos o decretos del fideicomiso o fondo público

V. Las modificaciones que, en su caso, sufran los contratos o decretos de constitución del fideicomiso o del fondo público.

En este apartado los sujetos obligados publicarán las modificaciones que hayan sufrido los contratos, disposiciones y/o figuras análogas que den cuenta de su constitución, indicando la fecha de modificación; así como, un hipervínculo al documento completo modificado.

En caso de que el contrato constitutivo o documento homólogo no haya tenido modificaciones, así lo tendrán que indicar los SO mediante una nota.

Período de actualización: Mensual.

Únicamente cuando se expida alguna reforma, adición, derogación, abrogación o se realice cualquier tipo de modificación a los contratos o decretos de constitución, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente y las modificaciones que se hayan realizado desde la creación del sujeto obligado.

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso.
- Criterio 4** Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo.
- Criterio 5** Fecha en la que se realizó el contrato constitutivo, decreto de creación o equivalente del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo con el formato día/mes/año.
- Criterio 6** Hipervínculo al documento del contrato constitutivo, decreto de creación o equivalente del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo.
- Criterio 7** Realizó modificación (catálogo): Si/No.
- Criterio 8** Objetivo de la modificación.
- Criterio 9** Fecha en la que se realizaron modificaciones al contrato constitutivo, decreto de creación o equivalente, en su caso con el formato día/mes/año.
- Criterio 10** Hipervínculo al documento del contrato, decreto o convenio modificatorio.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: **Mensual**. Únicamente cuando se expida alguna reforma, adición, derogación, abrogación o se realice cualquier tipo de modificación a los contratos o decretos de constitución, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet.
- Criterio 12** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato **5**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 5 LTAIPNL_Art_103_Fr_V

Modificaciones de los contratos o decretos de constitución del fideicomiso o del fondo público

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Fecha, en la que se realizó el contrato constitutivo, decreto de creación o equivalente del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo (día/mes/año)
Hipervínculo al documento del contrato constitutivo o decreto de creación o equivalente del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo		Realizó modificación (catálogo)	Objetivo de la modificación	Fecha en la que se realizaron modificaciones, en su caso, al contrato o decreto de creación (día/mes/año)	Hipervínculo al documento del contrato, decreto o convenio modificatorio
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información		Fecha de actualización de la información (día/mes/año)		Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

El padrón de beneficiarios

VI. El padrón de beneficiarios, en su caso.

Para dar cumplimiento a esta fracción los sujetos obligados deberán publicar información relativa a los padrones de beneficiarios que, generen derivado de sus actividades, cuidando la protección de los datos personales que, en su caso, estos lleguen a contener.⁷

En virtud de la diversa gama de fideicomisos y fondos públicos que existen (por ejemplo: para el fomento de actividades económicas o productivas, de fomento a la educación, para la correcta administración y

⁷ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

aplicación de apoyos económicos que otorgan recursos, entre otros), se deberá publicar un padrón, que detalle la información sobre los beneficiarios, derivados del propósito, objetivo, acción o programa desarrollado por el fondo o fideicomiso, así como los criterios para la selección de beneficiarios y cuando así corresponda incluir la ocupación o actividad que realiza el (la) beneficiario(a), a fin de dar cuenta de que los recursos que se están otorgando se ocupan para el fin u objetivo del Fondo o Fideicomiso.

Además; respecto de fondos públicos, el beneficio público, la descripción de la obra pública y los beneficios sociales esperados, el desglose de montos de recursos públicos que estén involucrados en el beneficio que reciben.

Dichos padrones deberán ser publicados con información vigente y actualizada anual o, en su caso, trimestralmente respecto de las altas y bajas registradas.

En caso de que no exista padrón de beneficiarios generado por el sujeto obligado, se deberá especificar mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda.

Periodo de actualización: Mensual.

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

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso. |
| Criterio 4 | Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo. |
| Criterio 5 | Denominación del padrón de beneficiarios o participantes. |
| Criterio 6 | Hipervínculo al padrón de beneficiarios o participantes en un documento reutilizable. |
| Criterio 7 | Nombre completo de la persona física (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación o razón social de la persona moral beneficiaria o denominación del grupo constituido por personas físicas o morales, en su caso, de acuerdo con la identificación que el sujeto obligado le otorgue. ⁸ |
| Criterio 8 | Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) otorgado a cada una de las personas físicas, morales o grupos determinado. |

⁸ Por ejemplo: "Grupo 1, delegación X", "Grupo de vecinos del municipio X", "Grupo de escuelas del sector X de la Entidad Federativa X", etcétera.

Además, únicamente cuando formen parte de los criterios y requisitos de elegibilidad previstos, excepto os casos en que el beneficiario directo sea un(a) niño(a), adolescente⁹ o víctima del delito se incluirán los siguientes datos:

- Criterio 9** Unidad territorial¹⁰ (colonia, municipio, delegación, estado y/o país).
- Criterio 10** Edad (en su caso).
- Criterio 11** Sexo (en su caso).
- Criterio 12** Actividad u ocupación del beneficiario(a). Por ejemplo: Estudiante, Jubilado(a), Persona moral, etcétera.

Para el caso de los Fondos Públicos se publicará:

- Criterio 13** Ejercicio.
- Criterio 14** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 15** Descripción de la obra.
- Criterio 16** Población beneficiada.
- Criterio 17** Beneficio público esperado.
- Criterio 18** Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) involucrado en el beneficio.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 19** Periodo de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 20** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 21** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 22** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 23** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 24** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.

⁹ De acuerdo con la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Artículo 13, fracción XVII (derecho a la intimidad)

¹⁰ Unidad Territorial entendida por 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.

Criterio 25 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 26 La información publicada se organiza mediante los formatos **6a y 6b**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 27 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 6a LTAIPNL_Art_103_Fr_VI

Padrón de beneficiarios Fideicomisos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Denominación del padrón de beneficiarios o participantes	Hipervínculo al padrón de beneficiarios o participantes

Beneficiarios				Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo otorgado
Nombre (s) de la persona física	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón de la persona moral o grupo	

Unidad territorial	Edad (en su caso)	Sexo (en su caso)	Actividad u ocupación del beneficiario(a)

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

Formato 6b LTAIPNL_Art_103_Fr_VI

Padrón de beneficiarios Fondos públicos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción de la obra	Población Beneficiada	Beneficio público esperado	Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) involucrado en el beneficio

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

Causas por las que se inicie el proceso de constitución o extinción del fideicomiso

VII. Causas por las que, en su caso, se inicie el proceso de constitución o extinción del fideicomiso o fondo público, especificando, de manera detallada, los recursos financieros destinados para tal efecto.

Para dar cumplimiento a esta fracción los sujetos obligados deberán publicar información relativa a los padrones de beneficiarios que, generen derivado de sus actividades, cuidando la protección de los datos personales que, en su caso, estos lleguen a contener.¹¹

- Respecto al proceso de constitución de un fideicomiso o fondo público:

Los sujetos obligados deberán especificar el o los motivos de creación del mismo; dicho(s) objetivo(s) deberá(n) corresponder con los fines y las actividades especificadas en su decreto, contrato o documento de constitución análogo, mismo que también deberá ser publicado. Asimismo, especificarán cómo se obtuvieron los recursos financieros para su constitución, es decir, el origen de los recursos.

- Respecto al proceso de extinción, en su caso, del sujeto obligado:

Se deberá especificar el(los) motivo(s) y/o razón(es) por las cuales el sujeto obligado se encuentra en el proceso de extinción, por ejemplo cuando se ha cumplido con el objetivo del mandato que le dio origen, la nulidad del contrato, el término de plazo máximo de duración, haberse encontrado imposible la realización del objetivo, entre otros; asimismo, publicarán el fundamento legal del proceso y el total de recursos financieros que se entregaron o entregarán a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público u homóloga a nivel estatal.

Periodo de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente respecto del proceso de creación e información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores respecto al proceso de extinción.

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto al proceso de creación se deberá difundir lo siguiente:

Criterio 1 Ejercicio.

¹¹ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso.
- Criterio 4** Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo.
- Criterio 5** Fecha de creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo con el formato día/mes/año.
- Criterio 6** Denominación del documento en el que se establece la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo.
- Criterio 7** Hipervínculo al documento en el que se establece la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo.
- Criterio 8** Fecha en la que se publicó en el Diario Oficial de la Federación, Gaceta, periódico u homólogo a nivel estatal con el formato día/mes/año.
- Criterio 9** Fecha en la que se suscribió el documento en el que se establece la creación del Fideicomiso o Fondo Público en su caso, con el formato día/mes/año.
- Criterio 10** Objetivo(s) de la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo.
- Criterio 11** Fin(es) u objeto por lo que trabaja el fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo.

Respecto a los recursos financieros utilizados para la creación del Fideicomiso o Fondo Público:

- Criterio 12** Ejercicio.
- Criterio 13** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 14** Origen de los recursos destinados para la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo (catálogo): Público/Privado/Público y privado.
- Criterio 15** Denominación de la dependencia, empresa u organización que aportó los recursos.
- Criterio 16** Especificar el nivel de gobierno al que pertenece (catálogo): Federal/Estatal/Municipal/Nacional/Internacional.
- Criterio 17** Autoridad que aprobó el uso de los recursos para la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo. Por ejemplo: Poder legislativo local o federal.
- Criterio 18** Fecha en la que fue aprobado por el Congreso Local o Federal con el formato día/mes/año.
- Criterio 19** Fecha de entrega de los recursos con el formato día/mes/año.
- Criterio 20** Monto total de los recursos entregados para la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo.

Respecto a la extinción, en su caso, del sujeto obligado:

- Criterio 21** Ejercicio.
- Criterio 22** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 23** Fecha de inicio del proceso de extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo con el formato día/mes/año.
- Criterio 24** Denominación del documento(s) en el cual se establece la fecha de extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo.
- Criterio 25** Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, gaceta, periódico u homólogo a nivel estatal con el formato día/mes/año.
- Criterio 26** Fecha en la que se suscribió el documento en el que se establece la extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso con el formato día/mes/año.
- Criterio 27** Motivo(s) y/o razón(es) de extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo.
- Criterio 28** Fundamento legal de la extinción.
- Criterio 29** Hipervínculo al documento en el que se establece la extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo.

Respecto a los recursos financieros a la fecha de extinción del sujeto obligado:

- Criterio 30** Ejercicio.
- Criterio 31** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 32** Dependencia gubernamental, entidad o tercero que recibió los remanentes del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo.
- Criterio 33** Total de fondos financieros entregados (remanente).
- Criterio 34** Fecha de entrega con el formato día/mes/año.
- Criterio 35** Hipervínculo al informe o documento que dé cuenta del ejercicio de los recursos públicos a la extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 36** Periodo de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 37** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 38** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 39** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 40** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 41** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 42** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 43** La información publicada se organiza mediante los formatos **7a, 7b, 7c y 7d**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 44** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 7a LTAIPNL_Art_103_Fr_VII

Proceso de creación

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Fecha de creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo (día/mes/año)	Denominación del documento en el que se establece la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

Hipervínculo al documento en el que se establece la creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, Gaceta, periódico u homólogo a nivel estatal (día/mes/año)	Fecha en la que se suscribió el documento en el que se establece la creación del Fideicomiso o Fondo Público, en su caso (día/mes/año)	Objetivo(s) de creación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Fin(es) u objeto por lo que trabaja el fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

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

Formato 7b LTAIPNL_Art_103_Fr_VII

Recursos financieros utilizados para la creación

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Origen de los recursos destinados para la creación (catálogo)	Denominación de la dependencia, empresa u organización que aportó los recursos

Nivel de gobierno al que pertenece (catálogo)	Autoridad que aprobó el uso de los recursos para la creación	Fecha en la que fue aprobado por el Congreso Local o Federal (día/mes/año)	Fecha de entrega de los recursos(día/mes/año)	Monto total de los recursos entregados

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

Formato 7c LTAIPNL_Art_103_Fr_VII

Proceso de extinción

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de inicio del proceso de extinción (día/mes/año)	Denominación del documento(s) en el cual se establece la fecha de extinción

Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, Gaceta, periódico u homólogo a nivel estatal (día/mes/año)	Fecha en la que se suscribió el documento en el que se establece la extinción, en su caso (día/mes/año)	Motivo(s) y/o razón(es) de extinción del	Fundamento legal para dicha extinción	Hipervínculo al documento en el que se establece la extinción

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

Formato 7d LTAIPNL_Art_103_Fr_VII

Recursos financieros a la fecha de extinción (remanente)

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Dependencia gubernamental que recibió los remanentes del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Total de fondos financieros entregados (remanente)	Fecha de entrega (día/mes/año)	Hipervínculo al informe o documento que dé cuenta del ejercicio de los recursos públicos a la extinción del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo

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

Causas por las que se inicie el proceso de constitución o extinción del fideicomiso

VIII. Los contratos de obras, adquisiciones y servicios que involucren recursos públicos del fideicomiso, así como los honorarios derivados de los servicios y operaciones que realice la institución de crédito o la fiduciaria

Los contratos y/o convenios que se deberán publicar son los que resulten de los actos de obra pública, adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que se lleven a cabo al margen de la normatividad en la materia que les resulte aplicable a nivel federal, estatal o municipal.

Además la información derivada de la contratación de honorarios para la realización de servicios y operaciones para el cumplimiento de los objetivos y actividades ordinarias y extraordinarias de la institución de crédito o fiduciaria.

La información publicada en cumplimiento de esta fracción deberá tener relación con lo publicado en los sistemas electrónicos de información pública gubernamental de adquisiciones, arrendamientos y servicios; y de contrataciones, concursos y licitaciones en los que los sujetos obligados federales, estatales, municipales o delegaciones les correspondan integrar, desarrollar o administrar.

En caso de no contar o no generar la información referida en los párrafos anteriores, se incluirá una nota que exprese los motivos por los cuales no se publica.

Periodo de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior

Aplica a: Fideicomisos, fondos públicos, mandatos o cualquier contrato análogo que reciba o ejerza recursos públicos

Criterios sustantivos de contenido

En relación a los contratos de obras, de arrendamiento y de adquisiciones de bienes y/o servicios se publicará:

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso. |
| Criterio 4 | Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo. |
| Criterio 5 | Tipo de contrato (catálogo): Obra pública/Servicios relacionados con obra pública/Arrendamientos/Adquisición/Servicios (de orden administrativo). |
| Criterio 6 | Nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de las personas físicas o, en su caso, denominación o razón social de las personas morales contratadas. |
| Criterio 7 | Área del sujeto obligado solicitante de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios. |
| Criterio 8 | Área del sujeto obligado contratante y responsable de su ejecución. |
| Criterio 9 | Número de contrato. |
| Criterio 10 | Fecha de inicio del contrato, expresada con el formato día/mes/año. |
| Criterio 11 | Monto (en pesos) total del contrato, con impuestos incluidos. |
| Criterio 12 | Objeto del contrato (descripción de las obras públicas, adquisiciones y de los servicios contratados). |
| Criterio 13 | Hipervínculo a los documentos de los contratos. ¹² |

Respecto a la información de los honorarios derivados de los servicios y operaciones que realice la institución de crédito o la fiduciaria:

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 14 | Ejercicio. |
| Criterio 15 | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 16 | Clave de la partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados. |

¹² Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

- Criterio 17** Denominación de la partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados.
- Criterio 18** Nombre completo de la persona contratada (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 19** Servicios contratados (objeto del contrato).
- Criterio 20** Hipervínculo al contrato.
- Criterio 21** Remuneración mensual bruta o contraprestación.
- Criterio 22** Prestaciones, en su caso.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 23** Periodo de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 24** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 25** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 26** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 27** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 28** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 29** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 30** La información publicada se organiza mediante los formatos **8a y 8b**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 31** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 8a LTAIPNL_Art_103_Fr_VIII

Contratos de obras, de arrendamiento y de adquisiciones de bienes y/ servicios

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Número del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo, en su caso	Denominación del fideicomiso y fondo público, mandato o cualquier contrato análogo	Tipo de contrato (catálogo)



Nombre completo de las personas físicas contratadas			Denominación o razón social de las personas morales contratadas	Área solicitante
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido		

Área contratante y responsable de su ejecución	Número de contrato	Fecha de inicio del contrato (día/mes/año)	Monto total del contrato con impuestos incluidos	Objeto del contrato	Hipervínculo al (los) documento (s) del (los) contrato(s)

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

Formato 8a LTAIPNL_Art_103_Fr_VIII

Honorarios derivados de los servicios y operaciones

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Clave de la partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados	Denominación de la partida presupuestal de los recursos con que se cubran los honorarios pactados

Nombre completo de la persona contratada			Servicios contratados (objeto del contrato)	Hipervínculo al contrato	Remuneración mensual bruta o contraprestación	Prestaciones, en su caso
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido				

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

Reglas de operación de fideicomisos

IX. Reglas de operación de los fideicomisos y fondos públicos.

Las reglas de operación son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar de un programa que dio origen a la constitución del fideicomiso, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente.

Aplica a: Fideicomisos.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | <p>Tipo del Fideicomiso de acuerdo al origen de sus recursos: Público Estatal, Público Mixto o Público de participación estatal.</p> <p>Fideicomisos Públicos Estatales.- Fideicomisos formalizados por el Gobierno en su carácter de Fideicomitente Único, y que cuenten con aportaciones de bienes o recursos 100% de origen estatal.</p> <p>Fideicomisos Públicos Mixtos.- Fideicomisos formalizados por el Gobierno, en su carácter de Fideicomitente Único, y que cuenten con aportaciones de bienes o recursos además de estatales, de origen federal, municipal o privado.</p> <p>Fideicomisos Públicos de Participación Estatal.- Fideicomisos formalizados por el Gobierno Federal, por Gobiernos Municipales, por Organismos Descentralizados de la Administración Pública Estatal o por otros Gobiernos Estatales, en los que tenga participación el Estado de Nuevo León y existan dentro de su patrimonio recursos públicos del Gobierno y/o la obligación de que éste lleve a cabo aportaciones patrimoniales para destinar bienes, recursos o derechos al cumplimiento de proyectos o programas afines.</p> |
| Criterio 4 | Fecha de inscripción del Fideicomiso, refiere a la fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio con formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018). |
| Criterio 5 | Denominación de las reglas de operación del fideicomiso o fondo público. |
| Criterio 6 | Hipervínculo a las reglas de operación del fideicomiso o fondo público. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 7 | Período de actualización de la información: Trimestral. |
| Criterio 8 | La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |
| Criterio 9 | Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 10** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 11** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 12** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 13** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 14** La información publicada se organiza mediante el formato 9, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 15** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 9 LTAIPNL_Art_103_Fr_IX

Reglas de operación de los fideicomisos y fondos públicos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo del Fideicomiso de acuerdo al origen de sus recursos

Tipo del Fideicomiso de acuerdo a sus fines	Fecha de inscripción del Fideicomiso	Denominación de las reglas de operación	Hipervínculo a las reglas de operación

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

Anexo X

Obligaciones de transparencia específicas
aplicables a los sujetos obligados
del Estado de Nuevo León.

Criterios para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del Artículo 31 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León que deben de difundir los sujetos obligados del Estado de Nuevo León en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

El catálogo de la información que todos los sujetos obligados deben poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional está detallado en el Título Quinto, Capítulo III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, en el artículo 104, fracciones I a VIII.

En este apartado se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados determinados en el artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

El artículo 104 dice a la letra:

Artículo 104. Las autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral deberán poner a disposición del público y mantener actualizada y accesible, la siguiente información de los sindicatos:

En las siguientes páginas se hace mención de cada una de las fracciones con sus respectivos criterios.

Documentos del registro de los sindicatos

I. Los documentos del registro de los sindicatos, que deberán contener, entre otros:

- a. El domicilio;*
- b. Número de registro;*
- c. Nombre del sindicato;*
- d. Nombre de los integrantes del comité ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia;*
- e. Fecha de vigencia del comité ejecutivo;*
- f. Número de socios;*
- g. Centro de trabajo al que pertenezcan; y*
- h. Central a la que pertenezcan, en su caso;*

En las siguientes páginas se hace mención de cada una de las fracciones con sus respectivos criterios, toda vez que no forma parte las obligaciones que se desprenden de la Ley General de Transparencia.

Las autoridades laborales deberán incluir toda la información que les proporcionen los sindicatos en relación con su registro¹ y el de sus directivas, y los propios sindicatos o los patrones, tratándose de los reglamentos interiores de trabajo, contratos colectivos de trabajo, condiciones generales de trabajo y otros instrumentos que regulan internamente las relaciones de trabajo como los reglamentos de escalafón y de las comisiones mixtas.

La actualización de los índices se deberá hacer cada mes. Por su parte, los sindicatos, federaciones, confederaciones, asociaciones, uniones o figuras legales análogas deberán difundir la información de su registro ante la autoridad laboral correspondiente.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: La información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.

Aplica a: Sindicatos, Tribunal de Arbitraje del Estado, Junta de Conciliación y Arbitraje o dependencias estatales que tengan a su cargo el registro de los sindicatos de los trabajadores al servicio del estado o de sus municipios, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y competencia.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Ámbito de competencia (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal/Regional/Internacional.
Criterio 4	Entidad federativa (catálogo), cuando así corresponda.
Criterio 5	Ámbito de relación laboral (catálogo): Público/Privado.
Criterio 6	Figura legal. Por ejemplo: Sindicato, Federación, Confederación o figura legal análoga.
Criterio 7	Tipo de sindicato, federación, confederación (catálogo): Trabajadores/Patrones.
Criterio 8	Clasificación ² de acuerdo con el tipo de sindicato, federación, confederación y la normatividad que corresponda, en caso de ser de trabajadores (catálogo): Gremiales/De empresa/Industriales/Nacionales de Industria/De oficios Varios.

¹ La Ley Federal del Trabajo establece en su Artículo 365 Bis que *las autoridades harán pública, para consulta de cualquier persona, debidamente actualizada, la información de los registros de los sindicatos...* así como que *el texto íntegro de las versiones públicas de los estatutos en los sindicatos deberá estar en los sitios de Internet de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social* (en los casos de competencia federal) y de las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje (en los de competencia local).

² Si el sindicato, federación, confederación es de trabajadores y se rige por la Ley Federal del Trabajo, la clasificación correspondiente es: gremiales, de empresa, industriales, nacionales de industria y de oficios varios (artículo 360 de la Ley Federal del Trabajo). En caso de que el sindicato, federación, confederación sea patronal, la clasificación es: local y nacional (artículo 361 de la Ley Federal del Trabajo).

- Criterio 9** Clasificación³ de acuerdo con el tipo de sindicato, federación, confederación y la normatividad que corresponda, en caso de ser Patrones (catálogo): Público/Privado.
- Criterio 10** Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.
- Criterio 11** En el caso del sindicato deberá incluirse el nombre de la federación y/o confederación de los que forme parte.
- Criterio 12** Fecha de registro ante la autoridad administrativa o jurisdiccional, con el formato día/mes/año.
- Criterio 13** Número de registro ante la autoridad administrativa o jurisdiccional.
- Criterio 14** Vigencia⁴ del registro con el formato día/mes/año, en su caso.
- Criterio 15** Nombre de los integrantes del Comité Ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 16** Cargo de los integrantes del Comité Ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia.
- Criterio 17** Fecha de inicio de vigencia del Comité Ejecutivo del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga con el formato día/mes/año.
- Criterio 18** Fecha de término de vigencia del Comité Ejecutivo del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga con el formato día/mes/año.
- Criterio 19** Nombre del representante legal.
- Criterio 20** Número de socios y/o miembros del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.

Respecto al centro de trabajo al que pertenezcan, deberán especificar lo siguiente:

- Criterio 21** Denominación del centro de trabajo.
- Criterio 22** Domicilio (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)⁵
- Criterio 23** Rama de industria o actividad a que se dedica.

³ Si el sindicato, federación, confederación es de trabajadores y se rige por la Ley Federal del Trabajo, la clasificación correspondiente es: gremiales, de empresa, industriales, nacionales de industria y de oficios varios (artículo 360 de la Ley Federal del Trabajo). En caso de que el sindicato, federación, confederación sea patronal, la clasificación es: local y nacional (artículo 361 de la Ley Federal del Trabajo).

⁴ Corresponde a aquellos documentos que ya no se encuentren vigentes; es de recordar que la presente fracción solicita la conservación de la información de al menos seis años anteriores.

⁵ Los componentes del domicilio se basan en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf.

En cada registro de sindicato, federación, confederación o figura legal análoga, se deberá incluir:

- Criterio 24** Número de expediente.
Criterio 25 Hipervínculo al documento de registro.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 26** Período de actualización de la información: **Mensual.**
Criterio 27 La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
Criterio 28 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 29** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
Criterio 30 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 31 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 32 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 33** La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
Criterio 34 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 LTAIPNL_Art_104_Fr_I

Registro de sindicatos, federaciones y confederaciones

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Ámbito de competencia (catálogo)	Entidad federativa, cuando así corresponda (catálogo)
Ámbito de relación laboral (catálogo):	Figura legal	Tipo de sindicato, federación, confederación (catálogo):	Clasificación de trabajadores (catálogo)	Clasificación de patrones: (catálogo)

Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Nombre de la Federación, confederación o figura legal análoga de la que forme parte	Fecha de registro ante la autoridad administrativa o jurisdiccional (día/mes/año)	Número de registro ante la autoridad administrativa o jurisdiccional	Fecha de inicio de vigencia (día/mes/año)	Fecha de término de vigencia (día/mes/año)

Nombre de los integrantes del Comité Ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia			Cargo	Fecha de inicio de vigencia del comité Ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia (día/mes/año)	Fecha de término de vigencia del comité Ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia (día/mes/año)
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Nombre del representante legal			Número de socios y/o miembros del Sindicato, Federación, Confederación o figura legal análoga
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Denominación del Centro de trabajo	Domicilio del centro de trabajo al que pertenezcan				
	Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)

Domicilio del centro de trabajo al que pertenezcan					
Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa

Domicilio del centro de trabajo al que pertenezcan		Respecto al centro de trabajo al que pertenezcan, deberán especificar lo siguiente:		
Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	Rama de industria o actividad a que se dedica	Núm. expediente	Hipervínculo al documento de registro

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

Tomas de nota

II. Las tomas de nota.

Las autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral y los sindicatos deberán publicar el contenido esencial de los oficios de toma de nota.⁶ No existe norma expresa que establezca el

⁶ La Toma de Nota es la constancia declarativa que emiten las autoridades registrales en materia de trabajo, con la cual se certifica y publicita la conformación y vigencia de las directivas de los sindicatos, de sus Estatutos y del padrón de miembros de los mismos, con pleno respeto a la autonomía sindical, la cual se refleja en la libertad con que cuentan para autoregularse, redactar sus propios Estatutos y elegir a sus dirigencias. Es la expresión del registro de la creación y actualización de los Sindicatos, así como de sus representantes legales.

Por consiguiente, el efecto de la Toma Nota no es otro que brindar certeza jurídica a los terceros, es decir, a toda la sociedad, al publicitar los Estatutos que regulan a dichas organizaciones y conocer a quienes los integran y representan.

En cumplimiento a los artículos 365, 377, 527 de la LFT, las Tomas de Nota son expedidas por las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje de las 31 entidades federativas y la del Distrito Federal, en los casos de competencia local en materia de trabajo; y por la Dirección General de Registro de Asociaciones (DGRA) de la STPS, en los casos de competencia federal.

procedimiento para la toma de nota⁷, por lo cual, tal como lo señala la Jurisprudencia por unificación de la Segunda Sala de la SCJN (Semanario Judicial de la Federación, 2011), ante la falta de disposición expresa en la ley, se considerarán, entre otros supuestos, sus disposiciones que regulen casos semejantes.

En dichos documentos se hará constar el registro de los sindicatos, federaciones y confederaciones (u otra figura homóloga); el de sus comités ejecutivos o de los organismos internos que de acuerdo con sus estatutos realicen las actividades correspondientes, así como de los demás órganos internos que las propias organizaciones decidan registrar; el de los estatutos y sus modificaciones, y el de las actualizaciones en los padrones de socios y/o miembros, entre otros. Además deberá contener un hipervínculo al oficio correspondiente, emitido por la autoridad registral.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: La información vigente y la correspondiente al menos a los seis años anteriores.

Aplica a: Sindicatos, Tribunal de Arbitraje del Estado, Junta de Conciliación y Arbitraje o dependencias estatales que tengan a su cargo el registro de los sindicatos de los trabajadores al servicio del estado o de sus municipios, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y competencia.

Criterios sustantivos de contenido

Datos generales de la agrupación sindical

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.
Criterio 4	Número de registro (otorgado por la autoridad laboral).
Criterio 5	Ámbito de competencia (catálogo): Nacional/Estatal/Municipal/Regional/Internacional.
Criterio 6	Entidad federativa (catálogo), cuando así corresponda.
Criterio 7	Ámbito de relación laboral (catálogo): Público/Privado.
Criterio 8	Fecha de registro ante la Autoridad laboral con el formato día/mes/año.
Criterio 9	Nombre del Secretario General vigente.
Criterio 10	Nombre del Representante legal vigente.

Las referidas autoridades registrales emiten las Tomas de Nota que les solicitan las agrupaciones sindicales, una vez que éstas presentan los documentos que dan fe del apego de lo materialmente actuado con lo prescrito al efecto por sus propios Estatutos, tal como lo ordenó la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la jurisprudencia 86/2000. (Boletín 189 de la STPS del 12 de diciembre de 2010, consultado en: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/sala_prensa/boletines/2010/diciembre/bol_189.html)

⁷ El artículo 377, fracción II de la Ley Federal del Trabajo señala que los sindicatos deben, entre otras cosas, "Comunicar a la autoridad ante la que estén registrados, dentro de un término de diez días, los cambios de su directiva y las modificaciones de los estatutos, acompañando por duplicado copia autorizada de las actas respectivas".

Del contenido esencial de los oficios de toma de nota para registrar los cambios de directiva de los sindicatos, federaciones y confederaciones, las altas y bajas de sus agremiados y las modificaciones de sus estatutos⁸

- Criterio 11** Fecha en la que se llevó a cabo la toma de nota con el formato día/mes/año.
- Criterio 12** Tipo de toma de nota (catálogo): Registro/Constitución de subasociaciones/ /Cambios de comité ejecutivo/Actualización del padrón de miembros (altas y bajas)/Reformas estatutarias.
- Criterio 13** Hipervínculo al oficio de toma de nota.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 14** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 15** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 16** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 17** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 18** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 19** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 20** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 21** La información publicada se organiza mediante el formato 2, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 22** El soporte de la información permite su reutilización.

⁸ Con el fin de que los sindicatos, federaciones y confederaciones cuenten con medios legales de prueba de su registro, de su comité directivo, de sus agremiados y de sus estatutos.

Formato 2 LTAIPNL_Art_104_Fr_II

Tomas de nota

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Número de registro

Ámbito de competencia (catálogo)	Entidad federativa (catálogo)	Ámbito de relación laboral (catálogo)	Fecha de registro ante la Autoridad laboral (día/mes/año)

Nombre completo del Secretario general			Nombre del Representante legal		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido

Fecha de la toma de nota (día/mes/año)	Tipo toma de nota (catálogo)	Hipervínculo al oficio de toma de nota

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

Estatuto

III. El estatuto.

Los sujetos obligados deberán publicar el contenido completo de los estatutos de los sindicatos, federaciones y confederaciones y, en su caso, de las declaraciones de principios, códigos de conducta y otros documentos que los acompañen como partes integrantes de sus normas fundamentales. Deberán contener un hipervínculo al documento completo.

La información será publicada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que la autoridad notifique a la agrupación sindical el oficio de toma de nota de los nuevos estatutos o de sus reformas.

Período de actualización: Mensual y cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier documento aplicable, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la toma de nota.

Conservar en el sitio de Internet: La información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.

Aplica a: Sindicatos, Tribunal de Arbitraje del Estado, Junta de Conciliación y Arbitraje o dependencias estatales que tengan a su cargo el registro de los sindicatos de los trabajadores al servicio del estado o de sus municipios, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y competencia.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.
- Criterio 4** Número de registro.
- Criterio 5** Ámbito de competencia (catálogo):
Nacional/Estatal/Municipal/Regional/Internacional.
- Criterio 6** Entidad federativa (catálogo), cuando así corresponda.
- Criterio 7** Ámbito de relación laboral (catálogo): Público/Privado.
- Criterio 8** Denominación del Estatuto, declaraciones de principios, códigos de conducta y/u otros documentos que los acompañen como partes integrantes de sus normas fundamentales correspondientes.
- Criterio 9** Fecha de registro del documento con el formato día/mes/año.
- Criterio 10** Vigencia⁹ del documento con el formato día/mes/año.
- Criterio 11** Breve explicación del oficio en el que la autoridad obligada toma nota de los estatutos o de sus modificaciones.
- Criterio 12** Hipervínculo al documento del Estatuto vigente.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 13** Período de actualización de la información: trimestral y cuando se decreta, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier documento aplicable, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la toma de nota.
- Criterio 14** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 16** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

⁹ Corresponde a aquellos documentos que ya no se encuentren vigentes; es de recordar que la presente fracción solicita la conservación de la información de al menos seis años anteriores

Criterio 18 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 19 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 20 La información publicada se organiza mediante el formato **3**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 21 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 3 LTAIPNL_Art_104_Fr_III

El Estatuto

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Número de registro	Ámbito de competencia (catálogo)

Entidad federativa (catálogo)	Ámbito de relación laboral (catálogo)	Denominación del Estatuto, declaración de principios, código de conducta, otros documentos que acompañen a los estatutos	Fecha de registro del documento (día/mes/año)	Vigencia del documento	Breve explicación del oficio en el que la autoridad obligada toma nota de los estatutos o de sus modificaciones	Hipervínculo al documento vigente

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

Padrón de socios

IV. El padrón de socios.

La Ley Federal del Trabajo, en su artículo 365 establece que, los sindicatos deben registrarse en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en los casos de competencia federal, y en las Juntas de Conciliación y Arbitraje en los de competencia local. Asimismo, el artículo 365 bis señala la obligación de hacer pública la información en sus registros.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el oficio en el que la autoridad tome nota del padrón de socios y/o miembros actualizado.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: La información vigente y la de un año previo.

Aplica a: Sindicatos, Tribunal de Arbitraje del Estado, Junta de Conciliación y Arbitraje o dependencias estatales que tengan a su cargo el registro de los sindicatos de los trabajadores al servicio del estado o de sus municipios, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y competencia.

Criterios sustantivos de contenido

El padrón de socios y/o miembros, deberá contener los siguientes datos:

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga. |
| Criterio 4 | Número del registro. |
| Criterio 5 | Nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de los miembros del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga. |
| Criterio 6 | Nombres de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios. |
| Criterio 7 | Domicilio (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) ¹⁰ de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios. |
| Criterio 8 | Número total de los miembros del sindicato, federación o confederación. |
| Criterio 9 | Fecha en que se expidió el oficio en el que la autoridad tomó nota del padrón de socios y/o miembros actualizado, con el formato día/mes/año. |
| Criterio 10 | Hipervínculo al oficio de toma de nota del padrón de socios y/o miembros o de su actualización. |

Criterios adjetivos de actualización

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 11 | Período de actualización de la información: Mensual. |
| Criterio 12 | La información publicada deberá estar actualizada al Período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información. |

¹⁰ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterio 13 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 4, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 4 LTAIPNL_Art_104_Fr_IV

Padrón de socios y/o miembros

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Número de registro

Nombre completo de los miembros del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga			Nombres de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios			
Nombre(s)	primer apellido	segundo apellido	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación (razón social)

Domicilio						
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad

Domicilio					
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 total de los miembros del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Fecha en que se expidió el oficio en el que la autoridad tomó nota del padrón de socios y/o miembros actualizado (día/mes/año)	Hipervínculo al oficio de toma de nota del padrón de socios y/o miembros o de su actualización

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

Actas de asamblea

V. Las actas de asamblea.

Los sujetos obligados deberán publicar las actas de las asambleas constitutivas de los sindicatos, federaciones, confederaciones o figura análoga; de las asambleas en las que se aprueben los estatutos y sus modificaciones y de aquellas en que se elija a los directivos y a los miembros de los órganos de vigilancia.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el correspondiente oficio de toma de nota.

Período de actualización: Mensual y cuando se expida el correspondiente oficio de toma de nota deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

Conservar en el sitio de Internet: La información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.

Aplica a: Sindicatos, Tribunal de Arbitraje del Estado, Junta de Conciliación y Arbitraje o dependencias estatales que tengan a su cargo el registro de los sindicatos de los trabajadores al servicio del estado o de sus municipios, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y competencia.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.
- Criterio 4** Número del registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.
- Criterio 5** Tipo de Asamblea (catálogo): Constitutivas/En las que se aprueben los estatutos y sus modificaciones/En las que se elija a los directivos/En las que se elija a los miembros de los órganos de vigilancia.
- Criterio 6** Número del acta de la Asamblea, en su caso.
- Criterio 7** Fecha del acta de la Asamblea, con el formato (día/mes/año).
- Criterio 8** Hipervínculo al Acta de cada Asamblea.

- Criterio 9** Fecha en que se expidió el oficio en el que la autoridad tomó nota de los acuerdos adoptados en la asamblea, con el formato día/mes/año.
- Criterio 10** Hipervínculo al oficio de toma de nota de los acuerdos adoptados en la asamblea.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 12** La información publicada está actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet la correspondiente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato **5**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 5 LTAIPNL_Art_104_Fr_V

Las Actas de asamblea

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del Sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Número del registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga

Tipo de Asamblea (catálogo)	Número del acta de la Asamblea, en su caso	Fecha del acta de la Asamblea, (día/mes/año)	Hipervínculo al Acta de cada Asamblea	Fecha en que se expidió el oficio en el que la autoridad tomó nota de los acuerdos adoptados en la asamblea (día/mes/año)	Hipervínculo al oficio de toma de nota de los acuerdos adoptados en la asamblea

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

Reglamentos Interiores de trabajo

VI. Los reglamentos interiores de trabajo.

La Junta Federal de Conciliación y Arbitraje y las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje deberán publicar los reglamentos interiores de trabajo que se encuentren depositados ante ellas y los acuerdos que recaigan a las solicitudes de depósito de los reglamentos o a los avisos de modificaciones a los mismos.

Los reglamentos interiores de trabajo deberán expresar los nombres y domicilios de los patrones, empresas o establecimientos en los que rijan, los nombres de los integrantes de la comisión mixta que los hayan aprobado y, en su caso, de los sindicatos que hubieren participado en su elaboración o en la designación de los representantes de los trabajadores en la comisión mixta. De ser el caso, publicarán las resoluciones jurisdiccionales que hubieren modificado el reglamento, con expresión de los datos que identifiquen el juicio correspondiente.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se expida la resolución que tenga por depositado o modificado el reglamento interior de trabajo.

Por su parte los sindicatos publicarán la relación de sus reglamentos interiores de trabajo vigentes, el vínculo a cada uno de éstos y, en su caso, las resoluciones jurisdiccionales que hubieren modificado el reglamento, con expresión de los datos que identifiquen el juicio correspondiente.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: La información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.

Aplica a: Sindicatos, Tribunal de Arbitraje del Estado, Junta de Conciliación y Arbitraje o dependencias estatales que tengan a su cargo el registro de los sindicatos de los trabajadores al servicio del estado o de sus municipios, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y competencia.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a los reglamentos interiores de trabajo se publicarán los siguientes datos:

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.
- Criterio 4** Número del registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.
- Criterio 5** Denominación del reglamento interior de trabajo, en su caso.

- Criterio 6** Fecha de aprobación del reglamento interior de trabajo, con el formato día/mes/año.
- Criterio 7** Fecha de última modificación del reglamento, con el formato día/mes/año.
- Criterio 8** Hipervínculo al documento completo del reglamento.
- Criterio 9** Hipervínculo al acuerdo o laudo, que en su caso hubiera modificado el reglamento interior de trabajo.
- Criterio 10** Fecha en la que se depositó el reglamento ante la autoridad laboral competente, con el formato día/mes/año.
- Criterio 11** Hipervínculo al acuerdo de depósito.
- Criterio 12** Nombre de los integrantes de la comisión mixta que aprobaron el reglamento interior de trabajo (nombre(s), primer apellido, segundo apellido), y, en su caso, del sindicato o sindicatos que hubieren participado en su elaboración.
- Criterio 13** Nombre de los integrantes de la comisión mixta que aprobaron las modificaciones del reglamento interior de trabajo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) y, en su caso, del sindicato o sindicatos que hubieren participado en su modificación o en la designación de los representantes de los trabajadores en la comisión mixta.
- Criterio 14** Hipervínculo a las resoluciones administrativas o jurisdiccionales que hubieren modificado el reglamento, con expresión de los datos que identifiquen el juicio correspondiente.
- Criterio 15** Nombre completo (nombre(s), primer apellido, segundo apellido) de los patrones, empresas o establecimientos en los que rige el reglamento interior de trabajo.
- Criterio 16** Domicilios de los patrones, empresas o establecimientos en los que rige el reglamento interior de trabajo (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).¹¹

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 17** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 18** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 19** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 20** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

¹¹ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

- Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 23 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 24** La información publicada se organiza mediante el formato **6**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
Criterio 25 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 6 LTAIPNL_Art_104_Fr_VI

Reglamentos interiores de trabajo

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del Sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Número del registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Denominación del reglamento interior, en su caso	
Fecha de aprobación del reglamento interior de trabajo (día/mes/año)	Fecha de última modificación del reglamento (día/mes/año)	Hipervínculo al reglamento	Hipervínculo al acuerdo o laudo, que en su caso hubiera modificado el reglamento interior de trabajo	Fecha en la que se depositó el reglamento ante la autoridad laboral competente (día/mes/año)	Hipervínculo al acuerdo de depósito	
Nombre de los integrantes de la comisión mixta que aprobaron el reglamento interior de trabajo y, en su caso, del o los sindicatos que hubieren participado en su elaboración			Nombre de los integrantes de la comisión mixta que aprobaron las modificaciones reglamento interior de trabajo y, en su caso, del sindicato o sindicatos que hubieren participado en su modificación o en la designación de los representantes de los trabajadores en la comisión mixta			
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	
Hipervínculo a las resoluciones administrativas o jurisdiccionales que hubieren modificado el reglamento, con expresión de los datos que identifiquen el juicio correspondiente		Nombre de los patrones, empresas o establecimientos en los que rige el reglamento interior de trabajo				
		Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación (razón social)	
Domicilio de los patrones, empresas o establecimientos en los que rige el reglamento interior de trabajo						
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	
Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información			Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota	

Contratos colectivos

VII. Los contratos colectivos, incluyendo el tabulador, convenios y las condiciones generales de trabajo.

Se entenderá por contrato colectivo de trabajo, de conformidad con el Artículo 386 de la Ley Federal del Trabajo, el convenio celebrado entre uno o varios sindicatos, federaciones o confederaciones y uno o varios patrones, con objeto de establecer las condiciones según las cuales debe prestarse el trabajo en una o más empresas o establecimientos.

De conformidad con el artículo 391 Bis de la Ley Federal del Trabajo, Reglamentaria del Apartado "A" del Artículo 123 Constitucional, las Juntas de Conciliación y Arbitraje harán pública, para consulta de cualquier persona, la versión pública de los contratos colectivos de trabajo que se encuentren depositados ante las mismas.

Cabe señalar que la versión pública que se divulgue en portales de Internet y en la Plataforma Nacional deberá contener los datos establecidos en el artículo 391 de la Ley Federal del Trabajo y otros datos complementarios como la fecha de celebración del contrato.

Asimismo, las Juntas de Conciliación y Arbitraje publicarán los convenios de revisión que se depositen ante ellas, incluyendo las estipulaciones salariales, así como los acuerdos que recaigan a las solicitudes de depósito. Deberán expresar los nombres y domicilios de los patrones y de los sindicatos, federaciones o confederaciones que los celebraron, las empresas y establecimientos en los que rigen, las fechas de depósito de los convenios de revisión y su vigencia. Cabe señalar que se considerará información confidencial, los domicilios de los trabajadores señalados en los padrones de socios y/o miembros, de conformidad con el artículo 78 de la Ley General en su último párrafo.

El Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y los Tribunales Estatales de Conciliación y Arbitraje o dependencias estatales que tengan a su cargo el depósito de las condiciones generales de trabajo¹², deberán publicar el documento completo de las mismas, incluyendo los tabuladores salariales, así como los reglamentos de escalafón, reglamentos de las comisiones mixtas de seguridad e higiene y los convenios relacionados con dichos instrumentos que sean depositados ante los propios tribunales. Deberán expresar los nombres y domicilios de las dependencias y entidades en donde rijan y, en su caso, de los sindicatos, federaciones, confederaciones, asociaciones, uniones o figuras legales análogas que hubieren participado en su elaboración. De ser el caso, publicarán las resoluciones jurisdiccionales que hubieren modificado las condiciones generales de trabajo, con expresión de los datos que identifiquen el juicio correspondiente.

¹² Por ejemplo, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado establece en la fracción V del Artículo 124, que el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje será competente para "Efectuar el registro de las Condiciones Generales de Trabajo, Reglamentos de Escalafón, Reglamentos de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene y de los Estatutos de los Sindicatos." En el Estado de México, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios señala en la fracción V del Artículo 185 que el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje será competente para: "Efectuar el registro de las condiciones generales de trabajo, de los estatutos de los sindicatos, así como de aquellos otros documentos que por su naturaleza deban obrar en los registros del Tribunal".

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se expida la resolución que tenga por depositado o modificado el instrumento que corresponda.

Período de actualización: Mensual y cuando se expida la resolución que tenga por depositado o modificado el instrumento que corresponda deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

Conservar en el sitio de Internet: La información vigente y la correspondiente al menos a tres años anteriores.

Aplica a: Sindicatos, Tribunal de Arbitraje del Estado, Junta de Conciliación y Arbitraje o dependencias estatales que tengan a su cargo el registro de los sindicatos de los trabajadores al servicio del estado o de sus municipios, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y competencia.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto del contrato colectivo, se publicará la siguiente información:

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra contrato colectivo, condiciones generales o convenio. |
| Criterio 4 | Domicilio del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra el contrato colectivo (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) ¹³ |
| Criterio 5 | Denominación del Contrato colectivo. |
| Criterio 6 | Nombre (nombre(s), primer apellido, segundo apellido) del patrón o patrones, y/o razón social de empresas o establecimientos con quien se celebra el contrato colectivo. |
| Criterio 7 | Denominación del sindicato, federación, confederación o patrón que revisó el contrato colectivo. |
| Criterio 8 | Fecha de depósito, ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje, del contrato colectivo, con el formato día/mes/año. |
| Criterio 9 | Fecha de inicio de vigencia del contrato colectivo con el formato día/mes/año. |

¹³ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

- Criterio 10** Fecha de término vigencia del contrato colectivo, con el formato día/mes/año. En su caso, señalar que es indefinida la vigencia.
- Criterio 11** Jornada de trabajo.
- Criterio 12** Total de días de descanso y vacaciones.
- Criterio 13** Hipervínculo al tabulador salarial.
- Criterio 14** Fecha de vigencia de los salarios expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Cláusulas relativas a la capacitación o adiestramiento de los trabajadores en la empresa o establecimientos que comprenda.
- Criterio 16** Disposiciones sobre la capacitación o adiestramiento inicial que se deba impartir a quienes vayan a ingresar a laborar a la empresa o establecimiento.
- Criterio 17** Las bases sobre la integración y funcionamiento de las Comisiones que deban conformarse.
- Criterio 18** Hipervínculo al acuerdo de depósito del contrato colectivo de trabajo.
- Criterio 19** Hipervínculo al convenio de revisión, en su caso.
- Criterio 20** Hipervínculo al documento completo del contrato colectivo de trabajo y sus estipulaciones salariales.
- Criterio 21** Hipervínculo al tabulador salarial.

Respecto de las condiciones generales de trabajo, se incluirá lo siguiente:

- Criterio 22** Ejercicio.
- Criterio 23** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 24** Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra contrato colectivo, condiciones generales o convenio.
- Criterio 25** Denominación de las Condiciones Generales de Trabajo.
- Criterio 26** Nombre de la dependencia o entidad en donde rigen las condiciones generales de trabajo.
- Criterio 27** Hipervínculo al documento completo de las condiciones generales de trabajo.
- Criterio 28** Fecha de depósito de las condiciones generales de trabajo ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y los Tribunales Estatales de Conciliación y arbitraje o dependencias estatales con el formato día/mes/año.
- Criterio 29** Hipervínculo al acuerdo de depósito de las condiciones generales de trabajo.
- Criterio 30** Hipervínculo a los convenios relacionados con las condiciones generales de trabajo.

En caso de que las condiciones generales de trabajo se modifiquen, se publicará lo siguiente:

- Criterio 31** Denominación del sindicato, federación o confederación que participó en la modificación de las condiciones generales de trabajo.
- Criterio 32** Hipervínculo al acuerdo o laudo que en su caso hubiera modificado las condiciones generales de trabajo.

Además, se publicarán el Reglamento de escalafón y los Reglamentos de las comisiones mixtas de seguridad e higiene de la siguiente manera:

- Criterio 33** Ejercicio.
- Criterio 34** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 35** Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra contrato colectivo, condiciones generales o convenio.
- Criterio 36** Denominación del Reglamento de escalafón y los Reglamentos de las comisiones mixtas de seguridad e higiene.
- Criterio 37** Fecha de depósito del reglamento de escalafón ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y los Tribunales Estatales de Conciliación y arbitraje o dependencias estatales con el formato día/mes/año.
- Criterio 38** Hipervínculo al Reglamento de escalafón.
- Criterio 39** Fecha de depósito del reglamento de las comisiones mixtas de seguridad e higiene ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y los Tribunales Estatales de Conciliación y arbitraje o dependencias estatales con el formato día/mes/año.
- Criterio 40** Hipervínculo al Reglamento de las comisiones mixtas de seguridad e higiene.
- Criterio 41** Hipervínculo al tabulador salarial.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 42** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 43** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 44** Conservar en el sitio de Internet y en la Plataforma Nacional la información correspondiente a de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 45** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

- Criterio 46** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 47** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 48** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 49** La información publicada se organiza mediante los formatos **7a, 7b y 7c** en los que se incluyen los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 50** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 7a LTAIPNL_Art_104_Fr_VII

Los contratos colectivos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra contrato colectivo, condiciones generales de trabajo o convenio	Domicilio del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra el contrato colectivo	
				Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad

Domicilio del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra el contrato colectivo					
Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra el contrato colectivo					
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	Denominación del Contrato Colectivo

Nombre del patrón o patrones, y/o razón social de empresas o establecimientos con quien se celebra el contrato colectivo				Denominación del sindicato, federación, confederación o patrón que revisó el contrato colectivo	Fecha de depósito, ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje, del contrato colectivo (día/mes/año)
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación (razón social)		

Fecha de inicio de vigencia del contrato colectivo (día/mes/año)	Fecha de término de vigencia del contrato colectivo (día/mes/año)	Jornada de trabajo	Total de días de descanso y vacaciones	Hipervínculo al tabulador salarial	Fecha de vigencia de los salarios (día/mes/año)	Cláusulas capacitación o adiestramiento de los trabajadores
Disposiciones sobre la capacitación o adiestramiento inicial a personal de nuevo ingreso	Bases integración y funcionamiento de las Comisiones	Hipervínculo al acuerdo de depósito del contrato colectivo de trabajo	Hipervínculo al convenio de revisión, en su caso	Hipervínculo al contrato colectivo de trabajo y sus estipulaciones salariales	Hipervínculo al tabulador salarial	
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información		Fecha de actualización de la información (día/mes/año)		Fecha de validación de la información (día/mes/año)		Nota

Formato 7b LTAIPNL_Art_104_Fr_VII

Las Condiciones Generales de Trabajo

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra contrato colectivo, condiciones generales de trabajo o convenio	Denominación de las Condiciones Generales de Trabajo	Nombre de la dependencia o entidad en donde rigen las condiciones generales de trabajo
Hipervínculo al documento completo de las condiciones generales de trabajo	Fecha de depósito de las condiciones generales de trabajo (día/mes/año)	Hipervínculo al acuerdo de depósito de las condiciones generales de trabajo	Hipervínculo a los convenios relacionados con las condiciones generales de trabajo	En Caso de que la Condiciones Generales de Trabajo se modifiquen se publicará:	
				Denominación del sindicato, federación o confederación que participó en la modificación de las condiciones generales de trabajo	Hipervínculo al acuerdo o laudo que en su caso hubiera modificado las condiciones generales de trabajo
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información		Fecha de actualización de la información (día/mes/año)		Fecha de validación de la información (día/mes/año)	

Formato 7c LTAIPNL_Art_104_Fr_VII

Reglamentos de Escalafón y de las comisiones Mixtas de seguridad e higiene

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga que celebra contrato colectivo, condiciones generales de trabajo o convenio	Denominación del Reglamento de Escalafón y de las comisiones Mixtas de seguridad e higiene

Fecha de depósito del reglamento de escalafón (día/mes/año)	Hipervínculo al Reglamento de escalafón	Fecha de depósito del reglamento de las comisiones mixtas de seguridad e higiene (día/mes/año)	Hipervínculo al Reglamento de las comisiones mixtas de seguridad e higiene	Hipervínculo al tabulador salarial
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota	

Documentos contenidos en el expediente de registro sindical

VIII. Todos los documentos contenidos en el Expediente de registro sindical y de contratos colectivos de trabajo.

Las autoridades obligadas deberán incorporar un hipervínculo a cada uno de los expedientes de los registros de los sindicatos, federaciones, confederaciones o figura análoga y de los depósitos de los contratos colectivos de trabajo, condiciones generales de trabajo o convenios que regulan las relaciones laborales, en los que se deberá visualizar todos los documentos que los conforman.

Los expedientes publicados deberán actualizarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se modifiquen y se cuidará no publicar datos personales.

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: La información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.

Aplica a: Sindicatos, Tribunal de Arbitraje del Estado, Junta de Conciliación y Arbitraje o dependencias estatales que tengan a su cargo el registro de los sindicatos de los trabajadores al servicio del estado o de sus municipios, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y competencia.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.
- Criterio 4** Número de registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.
- Criterio 5** Fecha de registro del sindicato, federación, confederación o figura análoga, con el formato día/mes/año.
- Criterio 6** Hipervínculo al expediente del registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.
- Criterio 7** Nombre del sindicato o sindicatos de trabajadores y del patrón o patrones, sindicato o sindicatos de patrones que celebraron o revisaron el contrato colectivo de trabajo.

- Criterio 8** Hipervínculo al expediente del contrato colectivo de trabajo.
Criterio 9 Fecha de inicio de vigencia del contrato con el formato día/mes/año.
Criterio 10 Fecha de término de vigencia del contrato con el formato día/mes/año.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Período de actualización de la información: **Mensual.**
Criterio 12 La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
Criterio 13 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
Criterio 15 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 16 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 17 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 8, en el que se incluyen los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
Criterio 19 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 8 LTAIPNL_Art_104_Fr_VIII

Todos los documentos del expediente de registro sindical y de contratos colectivos de trabajo

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Número de registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Fecha de registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga (día/mes/año)

Hipervínculo al expediente del	Nombre del sindicato o sindicatos de trabajadores y del patrón o patrones, sindicato o sindicatos de patrones que celebraron o revisaron el contrato colectivo de trabajo	
	Nombre del sindicato o sindicatos	Nombre del patrón o patrones

registro del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga		de trabajadores o de patrones que celebraron o revisaron el contrato colectivo de trabajo.		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido
Hipervínculo al expediente del contrato colectivo de trabajo	Fecha de inicio de vigencia del contrato colectivo (día/mes/año)	Fecha de término de vigencia del contrato colectivo (día/mes/año)	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Anexo XI

Obligaciones de transparencia específicas
aplicables a los sujetos obligados
del Estado de Nuevo León.

Criterios para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del Artículo 31 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León que deben de difundir los sujetos obligados del Estado de Nuevo León en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

El catálogo de la información que todos los sujetos obligados deben poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional está detallado en el Título Quinto, Capítulo III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, en el artículo 105, fracciones I a IV.

En este apartado se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados determinados en el artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

El artículo 105 dice a la letra:

Artículo 105. Los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos deberán mantener actualizada y accesible, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, la información aplicable del artículo 95 de esta Ley, la señalada en el artículo anterior y la siguiente:

En las siguientes páginas se hace mención de cada una de las fracciones con sus respectivos criterios.

Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades

I. Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades;

Los sindicatos, federaciones o confederaciones que reciban y ejerzan recursos públicos deberán publicar la información correspondiente a todos los contratos y convenios que hayan firmado con otros sindicatos y/o autoridades correspondientes, además publicarán el documento con el texto íntegro de dichos contratos y convenios, incluyendo todos sus anexos.

Periodo de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: La información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.

Aplica a: Sindicatos, federaciones, confederaciones, asociaciones, uniones o figura legal análoga, sean de trabajadores o de patrones, que reciban y ejerzan recursos públicos.

Criterios sustantivos de contenido

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo de convenio o contrato (catálogo): Concertación/Coordinación.
- Criterio 4** Número o nomenclatura que identifique al convenio o contrato.
- Criterio 5** Objeto, es decir, la finalidad con la que se firmó el documento.
- Criterio 6** Fecha de firma del convenio con el formato día/mes/año.
- Criterio 7** Nombre de quién o quienes representen al sindicato (Nombre[s], Primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 8** Cargo.
- Criterio 9** Con quién se celebra el convenio o contrato (catálogo): Sindicato/Autoridad.
- Criterio 10** Denominación con quién se celebra el convenio o contrato (Nombre[s], Primer apellido, segundo apellido o razón social).
- Criterio 11** Inicio de vigencia del convenio o contrato con el formato día/mes/año.
- Criterio 12** Término de vigencia del convenio o contrato con el formato día/mes/año.
- Criterio 13** Mecanismos de vigilancia y supervisión para el cumplimiento del contrato o convenio.
- Criterio 14** Hipervínculo al contrato o convenio, incluyendo anexos.
- Criterio 15** Hipervínculo al documento modificado, en su caso.

En caso de que el objeto de la firma del contrato o convenio sea cumplir o llevar a cabo acciones públicas, se deberá especificar lo siguiente:

- Criterio 16** Denominación del programa, acciones o proyectos públicos en los que se inscriben las acciones materia del contrato o convenio.
- Criterio 17** Monto o descripción de los recursos aprovechados o utilizados.
- Criterio 18** Población beneficiaria.
- Criterio 19** Requisitos o procedimientos de acceso a los beneficios.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 20** Periodo de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 21** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 22** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 23** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

- Criterio 24** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 25** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 26** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 27** La información publicada se organiza mediante el formato **1**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 28** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1 LTAIPNL_Art_105_Fr_I

Contratos y convenios firmados entre sindicatos y autoridades

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de convenio o contrato (catálogo)		Número o nomenclatura que identifique al convenio o contrato

Objeto	Fecha de firma (día/mes/año)	Representante(s) del sindicato			Cargo
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Con quien se celebra el convenio (catálogo)	Con quien se firmó el contrato o convenio			
	Razón social	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido

Inicio de vigencia del convenio o contrato (día/mes/año)	Término de vigencia del convenio o contrato (día/mes/año)	Mecanismos de vigilancia y supervisión para el cumplimiento del contrato o convenio	Hipervínculo al contrato o convenio, incluyendo anexos	Hipervínculo al documento modificado, en su caso

El objeto del contrato o convenio es cumplir o llevar a cabo acciones públicas			
Denominación del programa, acciones o proyectos públicos en los que se inscriben las acciones materia del contrato o convenio	Monto o descripción de los recursos aprovechados o utilizados	Población beneficiaria	Requisitos o procedimientos de acceso a los beneficios

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

Directorio del Comité Ejecutivo

II. El directorio del Comité Ejecutivo;

Los sindicatos, federaciones o confederaciones que reciban y ejerzan recursos públicos elaborarán un directorio con los datos básicos para establecer contacto con los(as) miembros de su Comité Ejecutivo o del órgano interno que de acuerdo con sus estatutos realice las actividades correspondientes a su cargo.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se actualice la información de los integrantes del Comité Ejecutivo o los órganos que desempeñen las funciones propias de las directivas sindicales.

Periodo de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: La información vigente y la correspondiente al menos a los seis años anteriores.

Aplica a: Sindicatos, federaciones y confederaciones, sean de trabajadores o de patrones, que reciban y ejerzan recursos públicos.

Criterios sustantivos de contenido

- | | |
|-------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Denominación del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente. |
| Criterio 4 | Nombre de los integrantes del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente (nombre(s), Primer apellido, segundo apellido). |
| Criterio 5 | Cargo de cada integrante del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente. |
| Criterio 6 | Domicilio para recibir correspondencia oficial (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 [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal). ²⁵⁶¹ |
| Criterio 7 | Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es). |
| Criterio 8 | Dirección de correo electrónico oficial. |
| Criterio 9 | Hipervínculo al oficio u oficios de toma de nota del comité ejecutivo o del órgano correspondiente. |

¹ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 16** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato **2**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 2 LTAIPNL_Art_105_Fr_II

Directorio del Comité ejecutivo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente	Nombre de los integrantes del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente			Cargo de cada integrante del comité ejecutivo o del órgano directivo
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Domicilio para recibir correspondencia oficial						
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad

Nombre de la localidad	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(s) oficial(es) y extensión (es)	Dirección de correo electrónico oficial	Hipervínculo al oficio u oficios de toma de nota del comité ejecutivo o del órgano correspondiente

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

Padrón de socios

III. El padrón de socios.

La Ley Federal del Trabajo, en su artículo 365 establece que, los sindicatos deben registrarse en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en los casos de competencia federal, y en las Juntas de Conciliación y Arbitraje en los de competencia local. Asimismo, el artículo 365 bis señala la obligación de hacer pública la información en sus registros.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el oficio en el que la autoridad tome nota del padrón de socios y/o miembros actualizado.

Periodo de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: La información vigente y la de un año previo.

Aplica a: Sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos, Secretaría de Economía y Trabajo, Tribunal de Arbitraje de Nuevo León, Junta Local de Conciliación y Arbitraje o dependencias estatales que tengan a su cargo el registro de los sindicatos de los trabajadores al servicio del estado o de sus municipios, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y competencia.

Criterios sustantivos de contenido

El padrón de socios y/o miembros, deberá contener los siguientes datos:

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.
- Criterio 4** Número del registro.
- Criterio 5** Nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de los miembros del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.
- Criterio 6** Nombres de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios.
- Criterio 7** Domicilio (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)² de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios.
- Criterio 8** Número total de los miembros del sindicato, federación o confederación.
- Criterio 9** Fecha en que se expidió el oficio en el que la autoridad tomó nota del padrón de socios y/o miembros actualizado, con el formato día/mes/año.
- Criterio 10** Hipervínculo al oficio de toma de nota del padrón de socios y/o miembros o de su actualización.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 11** Periodo de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 12** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 14** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 15** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 16** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 17** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato 3, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización.

² Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Formato 3 LTAIPNL_Art_105_Fr_III

Padrón de socios y/o miembros

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga			Número de registro

Nombre completo de los miembros del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga			Nombres de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios			
Nombre(s)	primer apellido	segundo apellido	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación (razón social)

Domicilio						
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad

Domicilio					
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 total de los miembros del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Fecha en que se expidió el oficio en el que la autoridad tomó nota del padrón de socios y/o miembros actualizado (día/mes/año)	Hipervínculo al oficio de toma de nota del padrón de socios y/o miembros o de su actualización

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

Relación detallada de los recursos públicos económicos

IV. La relación detallada de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que reciban y el informe detallado del ejercicio y destino final de los recursos públicos que ejerzan.

Los sindicatos, federaciones o confederaciones que reciban y ejerzan recursos públicos deberán publicar una relación de todos los recursos públicos que reciban y, si se trata de bienes muebles o inmuebles, los describirán con precisión e indicarán su valor comercial. Incluirán toda la información relativa a la recepción y el ejercicio de los recursos, expresando los montos y bienes recibidos, así como las fechas de su entrega; los recursos ejercidos y las fechas o periodos de su ejercicio; la población beneficiaria y el destino final de los recursos.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se reciban y dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se ejerzan.

En su caso, se deberá publicar una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, en la que se especifique que no se generó información al respecto.

Periodo de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: La información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.

Aplica a: Sindicatos, federaciones, confederaciones, asociaciones, uniones o figura legal análoga sean de trabajadores o de patrones, que reciban y ejerzan recursos públicos

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de los bienes recibidos, se incluirá lo siguiente:

- | | |
|--------------------|--|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Tipo de recursos públicos recibidos (catálogo): Recursos económicos/Bienes muebles/Bienes inmuebles/Otras donaciones en especie/Donaciones en dinero/Recursos económicos en especie. |
| Criterio 4 | Naturaleza de los recursos recibidos (catálogo): Contrato/Convenio/Donación/Condiciones Generales de Trabajo. |
| Criterio 5 | Origen: nombre de la entidad, dependencia u organismo público que entregó. |
| Criterio 6 | Descripción de los bienes muebles e inmuebles, de la donación en especie o dinero recibida. |
| Criterio 7 | Monto de los recursos recibidos o valor comercial, según corresponda. |
| Criterio 8 | Fecha(s) de recepción de los recursos, con el formato día/mes/año. |
| Criterio 9 | Actividades a las que se destinará. |
| Criterio 10 | Hipervínculo al contrato o convenio. |

Respecto de los miembros que reciben, administran y ejercen los recursos:

- | | |
|--------------------|---|
| Criterio 11 | Nombre(s), Primer apellido, segundo apellido de quien(es) recibe(n) los recursos. |
| Criterio 12 | Puesto o cargo de quien(es) recibe(n) los recursos de acuerdo con el catálogo de puestos del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga. |
| Criterio 13 | Nombre(s), Primer apellido, segundo apellido de los responsables de administrar los recursos. |
| Criterio 14 | Puesto o cargo de los responsables de administrar los recursos de acuerdo con el catálogo de puestos del sindicato, federación, confederación, asociación o figura legal análoga. |
| Criterio 15 | Nombre(s), Primer apellido, segundo apellido de los responsables de ejercer los recursos. |

- Criterio 16** Puesto o cargo de los responsables que ejercen los recursos de acuerdo con el catálogo de puestos del sindicato, federación, confederación, asociación o figura legal análoga.

Respecto de los recursos ejercidos, señalar:

- Criterio 17** Fecha(s) o periodo(s) en que se ejercen los recursos, con el formato día/mes/año.
Criterio 18 Hipervínculo a los Informes sobre el avance en el ejercicio de los recursos públicos.
Criterio 19 Destino final de los recursos.
Criterio 20 Hipervínculo al documento del finiquito correspondiente.

Respecto a la Población beneficiaria del ejercicio de los recursos, especificando el monto, el recurso, beneficio o apoyo otorgado a cada beneficiario y aportando, en su caso, la información necesaria para su inclusión en los padrones de beneficiarios del programa correspondiente

- Criterio 21** Nombre completo (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido).
Criterio 22 Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo otorgado (en dinero o en especie).
Criterio 23 Unidad territorial.
Criterio 24 Edad, en su caso.

Criterio 25 **Sexo, en su caso (catálogo): Femenino/Masculino**
Criterio 26 **Hipervínculo a la información estadística, en su caso**

Respecto de los bienes muebles, se publicará:

- Criterio 27** Ejercicio.
Criterio 28 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 29 Descripción del bien (incluir marca y modelo o, en su caso, señalar si corresponde a una pieza arqueológica, artística, histórica u otra).
Criterio 30 Código de identificación, en su caso.
Criterio 31 Institución a cargo del bien mueble, en su caso.
Criterio 32 Número de inventario.
Criterio 33 Monto unitario del bien (precio de adquisición o valor contable).

Respecto de los bienes inmuebles, se publicará:

- Criterio 34** Ejercicio.

- Criterio 35** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 36** Denominación del inmueble, en su caso.
- Criterio 37** Institución a cargo del bien inmueble, en su caso.
- Criterio 38** Domicilio del inmueble (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 postal³).
- Criterio 39** Domicilio en el extranjero. En caso de que el inmueble se ubique en otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número.
- Criterio 40** Naturaleza del inmueble (catálogo): Urbana/]Rústica (de conformidad con el artículo 6, fracción IV, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal).
- Criterio 41** Carácter del monumento (catálogo): Arqueológico/Histórico/Artístico (para el caso de inmuebles que hayan sido declarados monumentos arqueológicos, históricos o artísticos).
- Criterio 42** Tipo de inmueble. Por ejemplo: edificio, iglesia, monumento arqueológico, artístico, histórico.
- Criterio 43** Uso del inmueble.
- Criterio 44** Operación que da origen a la posesión o propiedad del inmueble. Por ejemplo: donación, adquisición, expropiación.
- Criterio 45** Valor catastral o último avalúo del inmueble.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 46** Periodo de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 47** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 48** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

³ Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial el viernes 12 de noviembre de 2010. Disponible en: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 49** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 50** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 51** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 52** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 53** La información publicada se organiza mediante los formatos **4a, 4b y 4c**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 54** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 4a LTAIPNL_Art_105_Fr_IV

Relación de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que se reciban y el informe del ejercicio y destino final de los recursos públicos que se ejerzan

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de recursos públicos recibidos (catálogo)	Naturaleza de los recursos recibidos (catálogo)	Origen: nombre de la entidad, dependencia u organismo público que entregó

Descripción de los bienes muebles e inmuebles, de la donación en especie o dinero recibida	Monto de los recursos recibidos o valor comercial	Fecha(s) de recepción de los recursos (día/mes/año)	Actividades a las que se destinará	Hipervínculo al contrato o convenio

Nombre del(la) integrante del sindicato que recibe los recursos			Puesto o cargo de quien(es) recibe(n) los recursos	Nombre del(la) integrante del sindicato que administra los recursos			Puesto o cargo de quien(es) administra(n) los recursos
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo Apellido		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo Apellido	

Nombre del(la) integrante del sindicato que ejerce los recursos			Puesto o cargo de quien(es) ejerce(n) los recursos
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo Apellido	

Respecto del ejercicio de los recursos			
Fecha(s) o periodo(s) en que se ejercen los recursos (día/mes/año)	Hipervínculo a los Informes sobre el avance en el ejercicio de los recursos públicos	Destino final de los recursos	Hipervínculo al documento del finiquito

Población beneficiaria del ejercicio de los recursos							
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo otorgado (en dinero o en especie)	Unidad territorial	Edad, en su caso	Sexo (catálogo)	Hipervínculo a la información estadística, en su caso

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

Formato 4b LTAIPNL_Art_105_Fr_IV

Relación de bienes muebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	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 genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 4c LTAIPNL_Art_105_Fr_IV

Relación de bienes inmuebles

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del inmueble, en su caso	Institución a cargo del bien inmueble, en su caso

Domicilio del inmueble					
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento

Domicilio del inmueble						
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	Naturaleza del inmueble (catálogo)	Carácter del monumento, en su caso (catálogo)	Tipo de inmueble	Uso del inmueble	Operación que da origen a la posesión o propiedad del inmueble	Valor catastral o último avalúo del inmueble

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

Anexo XII

Obligaciones de transparencia específicas
aplicables a los sujetos obligados
del Estado de Nuevo León.

Criterios para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del Artículo 31 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León que deben de difundir los sujetos obligados del Estado de Nuevo León en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

El catálogo de la información que todos los sujetos obligados deben poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional está detallado en el Título Quinto, Capítulo III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, en el artículo 106, fracciones I a III.

En este apartado se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados determinados en el artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

El artículo 106 dice a la letra:

Artículo 106. Para determinar la información adicional que publicarán todos los sujetos obligados de manera obligatoria, la Comisión deberá:

Solicitar a los sujetos obligados que, atendiendo a los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, remitan el listado de información que consideren de interés público;

Revisar el listado que remitió el sujeto obligado con base en las funciones, atribuciones y competencias que la normatividad aplicable le otorgue; y

Determinar el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia.

De conformidad con el artículo 3, fracción XXXV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, se entenderá por información de interés público aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados. Para que la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León pueda determinar el catálogo de información obligatoria y adicional, solicitarán a los sujetos obligados cada seis meses y mediante oficio, un listado con la información que consideren sea de interés para la ciudadanía, tenga el carácter de información pública y, en su caso, complemente pero no duplique información de otro artículo y/o fracción aplicable a los sujetos obligados. De esa manera, los sujetos obligados contribuirán con la elaboración del listado de información que consideren de interés público y los Organismos garantes serán quienes conformen y

determinen con base en lo anterior, el catálogo de información que los sujetos obligados publicarán como parte de sus obligaciones de transparencia en una sección adicional denominada "Otra información de interés público".

Respecto del listado que elabore cada sujeto obligado, se trata de considerar aquella información institucional de mayor petición por las personas, por ejemplo: informes, campañas, estudios, investigaciones, prevenciones, información que derive de las solicitudes de información pública más frecuentes, etc.

Es importante aclarar que la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León será la responsable de publicar la información correspondiente al proceso de solicitud del listado, la revisión que se realizará del mismo por sujeto obligado y lo correspondiente a la determinación del catálogo de información que deberá publicar como obligación de transparencia cada sujeto obligado; para ello, se incluirá como primera fase del proceso un listado que concentre todos los sujetos obligados, el número de oficio mediante el cual se requirió a cada sujeto obligado el envío del listado de información que consideren de interés público y el periodo en el cual se recibirá el listado mencionado, especificando fecha de inicio y conclusión de recepción.

Respecto de la segunda fase, la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León hará pública la información correspondiente a la revisión realizada de cada listado, especificando la(s) área(s) que intervinieron en la revisión de la información, la metodología o criterios considerados para seleccionar la información de interés público y determinar el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia, así como el periodo en el que realizará la revisión del listado elaborado por cada sujeto obligado, especificando fecha de inicio y conclusión de revisión.

Finalmente, como tercera fase, la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León publicará lo correspondiente a la determinación del catálogo de información que cada sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia adicional y obligatoria. Cabe señalar que al ser una determinación de la Comisión de Transparencia, el catálogo deberá ser aprobado mediante el Pleno, por ende, se incluirán los datos de la sesión, número y documento completo del Acuerdo mediante el cual se aprueba el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia, lo correspondiente a la publicación en el Diario Oficial de la Federación, Gaceta, periódico o cualquier otro medio de difusión oficial que corresponda así como el hipervínculo al catálogo correspondiente a cada sujeto obligado.

Una vez concluidas las tres fases anteriores cada sujeto obligado publicará, en la sección "Otra información de interés público", el catálogo de información determinado y aprobado por la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León y la información que derive de ese catálogo, misma que se actualizará de forma mensual.

Como se puede apreciar, el presente artículo es aplicable tanto a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León como a los sujetos obligados. En ese sentido, a continuación se describe lo que deberán publicar la Comisión y todos los sujetos obligados:

Periodo de actualización: Anual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso.

Aplica a: Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto del registro elaborado por la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León con la información de la solicitud realizada a los sujetos obligados del listado con la información que consideren de interés público, incluirán lo siguiente:

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Nombre del sujeto obligado.
- Criterio 4** Número de oficio mediante el cual se informa y requiere a los sujetos obligados el listado de información que consideren de interés público.
- Criterio 5** Fecha del oficio enviado a cada sujeto obligado expresada en el formato día/mes/año.
- Criterio 6** Periodo de la recepción del listado (fecha de inicio y fecha de término, ambas expresadas en el formato día/mes/año).
- Criterio 7** Hipervínculo al listado de información que se considere de interés público de cada sujeto obligado.

Respecto del proceso de revisión del listado, la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León publicará:

- Criterio 8** Denominación del área(s) responsable(s) de la revisión de cada listado recibido con la información que se considere de interés.
- Criterio 9** Metodología o criterios, con base en los Lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, para determinar lo que se definirá como información de interés pública adicional y obligatoria.
- Criterio 10** Periodo en el que se realizará la revisión de cada listado (fecha de inicio y fecha de término, ambas expresadas en el formato día/mes/año).

Una vez concluida la revisión de cada listado recibido, se informará:

- Criterio 11** Tipo de sesión en la que se aprueba el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia.
- Criterio 12** Fecha de la sesión expresada en el formato día/mes/año.
- Criterio 13** Hipervínculo al Acuerdo mediante el cual se aprueba el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar.
- Criterio 14** Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, Gaceta, periódico o cualquier otro medio de difusión oficial que corresponda, expresada en el formato día/mes/año.

- Criterio 15** Hipervínculo al Catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia.

Por su parte, todos los sujetos obligados publicarán la información derivada de la solicitud realizada por el organismo garante. Respecto de la información de interés público que cada sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia adicional, de conformidad con el catálogo que la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León determine, incluir:

- Criterio 16** Ejercicio.
Criterio 17 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 18 Hipervínculo al catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia adicional.
Criterio 19 Tema que se reporta.
Criterio 20 Hipervínculo a la información determinada en el catálogo.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 21** Periodo de actualización de la información: **Anual.**
Criterio 22 La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
Criterio 23 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 24** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
Criterio 25 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 26 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
Criterio 27 Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 28** La información publicada se organiza mediante los formatos **1a y 1b** en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
Criterio 29 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1a LGT_Art_106

Listados con información de interés público

Respecto de la solicitud del listado con la información que consideren de interés público los sujetos obligados:							
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa(día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa(día/mes/año)	Nombre del sujeto obligado	Número de oficio	Fecha del oficio (día/mes/año)	Periodo de la recepción del listado	Hipervínculo o al listado de información de cada sujeto obligado
						Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)

Respecto del proceso de revisión de cada listado			
Área(s) responsable(s) de la revisión de cada listado recibido	Metodología o criterios para determinar lo que se definirá como información adicional y obligatoria	Periodo de la revisión de cada listado	
		Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)

Respecto de la definición del Catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia				
Tipo de sesión en la que se aprueba el catálogo de información	Fecha de la sesión (día/mes/año)	Hipervínculo al Acuerdo mediante el cual se aprueba el catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación u otro medio de difusión	Hipervínculo al Catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia

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

Formato 1b LGT_Art_106

Información de interés público de conformidad con el catálogo determinado por la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Respecto de la definición del Catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia					
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo al catálogo de información que el sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia adicional	Tema que se reporta	Hipervínculo a la información determinada en el catálogo

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

Anexo XIII

Obligaciones de transparencia específicas
aplicables a los sujetos obligados
del Estado de Nuevo León.

Criterios para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del Artículo 31 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León que deben de difundir los sujetos obligados del Estado de Nuevo León en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

El catálogo de la información que todos los sujetos obligados deben poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional está detallado en el Título Quinto, Capítulo III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, en el artículo 107.

En este apartado se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados determinados en el artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

El artículo 107 dice a la letra:

Artículo 107. La Comisión determinará los casos en que las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, cumplirán con las obligaciones de transparencia y acceso a la información directamente o a través de disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad.

Los sujetos obligados correspondientes deberán enviar a la Comisión un listado de las personas físicas o morales a los que, por cualquier motivo, asignaron recursos públicos o, en los términos que establezcan las disposiciones aplicables, ejercen actos de autoridad.

Para resolver sobre el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, la Comisión tomará en cuenta si realiza una función gubernamental, el nivel de financiamiento público, el nivel de regulación e involucramiento gubernamental y si el gobierno participó en su creación.

En las siguientes páginas se hace mención a lo dispuesto en el referido artículo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, con sus respectivos criterios.

Personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o realizan actos de autoridad.

Artículo 107. La Comisión determinará los casos en que las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de

autoridad, cumplirán con las obligaciones de transparencia y acceso a la información directamente o a través de disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad.

Los sujetos obligados correspondientes deberán enviar a la Comisión un listado de las personas físicas o morales a los que, por cualquier motivo, asignaron recursos públicos o, en los términos que establezcan las disposiciones aplicables, ejercen actos de autoridad.

Para resolver sobre el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, la Comisión tomará en cuenta si realiza una función gubernamental, el nivel de financiamiento público, el nivel de regulación e involucramiento gubernamental y si el gobierno participó en su creación.

En los presentes Lineamientos Técnicos se detallan las acciones que la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León llevarán a cabo para determinar, dentro de sus respectivas competencias, los casos en que las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, cumplirán con las obligaciones de transparencia y acceso a la información directamente o a través de los sujetos obligados que otorgaron los recursos públicos o permitieron la realización de actos de autoridad.

La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León difundirá en su portal y en la sección "Otra información de interés" de la Plataforma Nacional, el listado de las personas físicas o morales que publicarán información derivada de sus obligaciones de transparencia y la forma en que deberán cumplir con las mismas.

Listado de personas físicas o morales que recibieron y ejercieron recursos públicos o realizaron actos de autoridad.

La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León solicitará a los sujetos obligados el listado de personas físicas o morales que recibieron y ejercieron recursos públicos o realizaron actos de autoridad. Toda vez que el artículo 95, fracción XXVII establece como obligación de los sujetos obligados la de poner a disposición del público y mantener actualizado el listado de las personas físicas y morales a quienes por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos, la información que se reporte en cumplimiento de dicha obligación, deberá corresponder con la enviada a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

Asimismo, la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León podrá utilizarla para corroborar si dicha información es fehaciente, considerando la información publicada en todo el año.

Con la información obtenida por la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León determinará los casos en que las personas físicas o morales deberán cumplir con las

obligaciones de transparencia y acceso a la información, directamente o a través de los sujetos obligados que les otorgan los recursos o los facultan para realizar actos de autoridad.

Una vez que se haya realizado el análisis correspondiente, en sesión de Pleno se someterá a aprobación el Acuerdo en el cual se determine lo siguiente:

Padrón de personas físicas y morales sujetas a cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información, en el que se indicará claramente qué sujeto obligado fue el que otorgó o permitió el uso de recursos públicos y/o la realización de actos de autoridad, asimismo se especificará por cada persona física o moral indicada en dicho padrón, si deberá cumplir con sus respectivas obligaciones de transparencia y acceso a la información directamente o a través del sujeto obligado que le otorgó los recursos públicos.

Posteriormente, la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, con base en el principio de transparencia establecido en el artículo 8, fracción IX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, deberán publicar dicho Acuerdo en el diario, periódico, gaceta o documento de difusión oficial correspondiente al ámbito de gobierno al que pertenezcan (nacional, o de las entidades federativas).

El procedimiento antes expuesto deberá llevarse a cabo anualmente y publicar el Acuerdo correspondiente entre los meses de febrero y marzo, con el fin de mantener actualizada la información y tener certeza de quiénes son las personas que estarán obligadas a cumplir con lo que establecen la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado Nuevo León.

De igual manera la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León deberá mantener actualizado anualmente tanto en la sección "Otra información de interés público" en la Plataforma Nacional como en sus respectivos sitios de Internet, la información que derive de los listados que elaboraron los sujetos obligados, así como del (los) Acuerdo(os) que determinen respecto al tema.

Periodo de actualización: Anual

Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y del ejercicio anterior

Aplica a: todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Los Organismos garantes publicarán respecto a los listados recibidos por parte de los sujetos obligados, los siguientes datos:

- | | |
|-------------------|---|
| Criterio 1 | Ejercicio. |
| Criterio 2 | Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año). |
| Criterio 3 | Sujeto obligado que envió el listado de personas físicas o morales. |
| Criterio 4 | Fecha de la sesión del Pleno del Organismo garante correspondiente en que se aprobó el Padrón de Personas físicas y morales sujetas a |

- Criterio 5** obligaciones de transparencia y acceso a la información (con formato día/mes/año).
- Criterio 6** Hipervínculo al Acuerdo aprobado por el Pleno del Organismo.
Hipervínculo al Padrón de Personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información.

El Padrón de Personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información deberá contener los siguientes rubros:

- Criterio 7** Ejercicio.
- Criterio 8** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 9** Sujeto obligado responsable de la asignación de recursos públicos o actos de autoridad.
- Criterio 10** Nombre de la persona física (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) o razón social de la persona moral que reciba o utilice recursos públicos o que ejerza actos de autoridad.
- Criterio 11** Tipo de acción conferida (catálogo): Recibe y ejerce recursos públicos//Realiza actos de autoridad.
- Criterio 12** Cumplimiento de obligaciones de transparencia (catálogo): Directamente/
A través del sujeto obligado.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 13** Periodo de actualización de la información: **Anual.**
- Criterio 14** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 15** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 16** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 17** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 18** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 19** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 20 La información publicada por la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León se organiza mediante los formatos **1a y 1b**.

Criterio 21 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1a LTAIPNL_Art_107_Fr_I

Sujetos obligados que elaboraron su listado de personas físicas o morales a las que se otorgó o permitió el uso de recursos públicos y/o realizan actos de autoridad

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa(día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa(día/mes/año)	Sujeto obligado que envió el listado de personas físicas o morales	Fecha de la sesión del Pleno en que se aprobó el Padrón de personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia (día/mes/año)	Hipervínculo al Acuerdo aprobado por el Pleno

Hipervínculo al Padrón de Personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 1b LTAIPNL_Art_107_Fr_I

Padrón de Personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa(día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa(día/mes/año)	Sujeto obligado responsable de la asignación de recursos públicos o actos de autoridad	Persona física o moral que reciba o utilice recursos públicos o que ejerza actos de autoridad				Tipo de acción conferida (catálogo)
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social	

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

Anexo XIV

Obligaciones de transparencia específicas
aplicables a los sujetos obligados
del Estado de Nuevo León.

Criterios para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del Artículo 31 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León que deben de difundir los sujetos obligados del Estado de Nuevo León en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

El catálogo de la información que todos los sujetos obligados deben poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional está detallado en el Título Quinto, Capítulo III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, en el artículo 108, fracciones I a III.

En este apartado se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados determinados en el artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

El artículo 108 dice a la letra:

Artículo 108. Para determinar la información que deberán hacer pública las personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o realizan actos de autoridad, la Comisión deberá:

En las siguientes páginas se hace mención de cada una de las fracciones con sus respectivos criterios.

Listado de información de interés público.

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

Una vez que se publique el Padrón de personas físicas y morales en el diario, periódico o gaceta oficial correspondiente al ámbito de gobierno al que pertenezcan, los Organismos garantes tendrán hasta 60 días hábiles para solicitar formalmente a los sujetos obligados que entregan recursos públicos o facultan para la realización de actos de autoridad, en caso de que se haya determinado el cumplimiento de las obligaciones a través de ellos, o bien, a las personas físicas y morales especificadas en el Padrón que las cumplirán de manera directa, un listado con la información que sea de interés público, en concordancia

con lo 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 emitidos por el Sistema Nacional. A su vez, los sujetos obligados y las personas físicas y morales deberán atender dicho requerimiento durante los 20 días hábiles siguientes de que recibieron la petición.

Dicho listado deberá contener por lo menos la siguiente información:

- Sujeto Obligado.
- Clave.
- Área responsable de su elaboración.
- Fecha de elaboración del listado.
- Ejercicio.
- Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término).
- Nombre de la persona física o razón social de la persona moral.
- Título / Tema que se reporta.
- Descripción breve, clara y precisa de la información.
- Fundamentos y razones.
- Fecha de elaboración de la información.
- Hipervínculo a la información.
- Sector de la población interesada.
- Observaciones.

La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información revisará y analizará la información recibida con el objetivo de determinar lo siguiente:

- Las obligaciones de transparencia comunes que las personas físicas y morales deberán publicar y actualizar tanto en la sección "*Otra información de interés público*" en la Plataforma Nacional, como en sus respectivos portales de internet. (Cumplimiento directo).
- Las obligaciones de transparencia que, en su caso deberán publicar y actualizar de manera adicional tanto en la sección "*Otra información de interés público*" en la Plataforma Nacional, como en los respectivos portales de internet de los sujetos obligados que les entregaron o permitieron usar recursos públicos o ejercer actos de autoridad. (Cumplimiento a través del sujeto obligado).
- Los períodos y plazos de actualización y validación de la información correspondiente para cumplir con sus obligaciones de transparencia.

Periodo de actualización: Anual.

Conservar en el sitio de Internet: La información del ejercicio en curso y un ejercicio anterior.

Aplica a: Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, todos los sujetos obligados y todas las personas especificadas en el Padrón de Personas físicas y morales sujetas a cumplir con las obligaciones de transparencia.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a los listados recibidos por parte de los sujetos obligados o de las personas físicas y morales, los Organismos garantes deberán publicar los siguientes datos:

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Hipervínculo al listado de información de interés público que reportaron los sujetos obligados.

Respecto a la determinación que apruebe el Pleno, cada Organismo garante deberá publicar los siguientes datos:

- Criterio 4** Ejercicio.
- Criterio 5** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 6** Hipervínculo al listado de obligaciones que deben cumplir las personas físicas y morales que reciben recursos públicos o realizan actos de autoridad de manera directa.
- Criterio 7** Hipervínculo al listado de obligaciones adicionales que deben cumplir las personas físicas y morales a través de quienes les entreguen los recursos o los facultan para la realización de los actos de autoridad.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 8** Período de actualización de la información: **Anual.**
- Criterio 9** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 10** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 11** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

- Criterio 12** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 13** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 14** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 15** La información publicada se organiza mediante los formatos **1a y 1b** para la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- Criterio 16** El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 1a LTAIPNL_Art_108

Listados recibidos por parte de los sujetos obligados y/o de las personas físicas y morales

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa(día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa(día/mes/año)	Hipervínculo al listado de información de interés público	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

Formato 1b LTAIPNL_Art_108

Información respecto a la determinación del Pleno

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa(día/me s/año)	Fecha de término del periodo que se informa(día/me s/año)	Hipervínculo al listado de obligaciones que deben cumplir las personas físicas y morales que reciben recursos públicos o realizan actos de autoridad de manera directa	Hipervínculo al listado de obligaciones adicionales que deben cumplir las personas físicas y morales a través de quienes les entreguen los recursos o los facultan para la realización de los actos de autoridad

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