

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 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, LIII y LIV 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.*

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.

¹ *ratados 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>.

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 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

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.

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 aquéllas 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

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

- 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 jerarquía y sus relaciones de dependencia. **La información debe publicarse con perspectiva de género* en caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga redacción con perspectiva de género se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.**
- 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 y el fundamento legal (artículo y/o fracción) que sustenta el puesto.
- Criterio 8** Por cada puesto o cargo deben registrarse las atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso, **haciendo uso de lenguaje incluyente y no sexista, en caso de que la información no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.**
- Criterio 9** Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en caso de existir de acuerdo con la normatividad que aplique. **La información debe publicarse con perspectiva de género*, en caso de que los documentos que regulen al sujeto obligado no contengan redacción con perspectiva de género se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.**
- Criterio 10** 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 11** Ejercicio.
- Criterio 12** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 13** 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.

Para identificar si el sujeto obligado cuenta con atribuciones y/o instancias que brindan atención a temas de género, se deberá especificar.

- Criterio 14** **¿El sujeto obligado tiene entre sus atribuciones dar atención a temas relacionados con violencia y/o igualdad de género? (catálogo): Si/No**
- Criterio 15** **Denominación del área/s que, de conformidad con sus atribuciones, dan atención a temas relacionados con violencia y/o igualdad de género**

⁴ En términos de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 87 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, así como del numeral, Décimo Segundo, fracción I de estos Lineamientos Técnicos Generales.

Criterio 16 En su caso, denominación del Comité o instancia que atiende temas de género, aun cuando no cuente con atribuciones expresas para ello

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 17** 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 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) genera(n), posee(n), publica(n) y 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 **2a y 2b**, 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 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 <i>(Redactados con perspectiva de género)</i>	Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado)

Área de adscripción inmediata superior	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones y el fundamento legal (artículo y/o fracción)	Por cada puesto y/o cargo: atribuciones, responsabilidades y/o funciones <i>(Redactadas con perspectiva de género)</i>	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso <i>(Redactados con perspectiva de género)</i>

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	¿El sujeto obligado tiene entre sus atribuciones dar atención a temas relacionados con violencia y/o igualdad de género? (catálogo) Si/No	denominación del área/s que, de conformidad con sus atribuciones, dan atención a temas relacionados con violencia y/o igualdad de género
En su caso, denominación del Comité o instancia que atiende temas de género, aun cuando no cuente con atribuciones expresas para ello		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 y el fundamento legal (artículo y/o fracción).⁵
- Criterio 5** 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 6** Período de actualización de la información: Mensual. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.

⁵ Puede ser: Ley, Estatuto, Decreto, Manual o cualquier otra normatividad equivalente.

- 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 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 9** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y 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 incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 14** 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	Denominación de la norma que establece sus facultades y el 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. **La información debe publicarse con perspectiva de género***, en caso de que los documentos que regulen al sujeto obligado no contengan redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes
- 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.

⁶ En términos de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 87 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, así como del numeral, Décimo Segundo, fracción I de estos Lineamientos Técnicos Generales.

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 (Redactados con perspectiva de género)

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. **La información debe publicarse con perspectiva de género***, en caso de que los documentos que regulen al sujeto obligado no contengan redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes
- 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.⁸ (Punto de partida para evaluar y dar seguimiento al indicador).
- 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 indicador⁹ (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.

⁷ En términos de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 87 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, así como del numeral, Décimo Segundo, fracción I de estos Lineamientos Técnicos Generales.

⁸ 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."

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 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.

**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 (Redactados con perspectiva de género)	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 registrarán 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. La información debe publicarse con perspectiva de género* , en caso de que los documentos que regulen al sujeto obligado no contengan redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes
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 base ¹¹ (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): ¹² 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

¹⁰ En términos de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 87 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, así como del numeral, Décimo Segundo, fracción I de estos Lineamientos Técnicos Generales.

¹¹ 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."

¹² 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 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 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

- 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 (Redactados con perspectiva de género)	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 indicador¹³ (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).

¹³ 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 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).
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 base¹⁴.

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 ¹⁵ . 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 | Sexo (catálogo) Mujer/Hombre |
| Criterio 7 | Área de adscripción (de acuerdo con el catálogo que, en su caso, regule la actividad del sujeto obligado). |
| Criterio 8 | Fecha de alta en el cargo con el formato día/mes/año. |

¹⁴ En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

¹⁵ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

- Criterio 9** 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)¹⁶.
- Criterio 10** Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es).
- Criterio 11** Correo electrónico oficial, en su caso.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 12** Período de actualización de la información: Mensual. En su caso, 15 días hábiles después de alguna 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 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 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 8, 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 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			Sexo (catálogo)
					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

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

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 197, 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 mensual bruta y neta de conformidad con el tabulador de sueldos y salarios aplicable a cada sujeto obligado, así como todos los conceptos que sean adicionales y distintos a las remuneraciones y que, de conformidad con la normatividad aplicable a cada sujeto obligado, se entreguen, entre otros: percepciones en efectivo o en especie,

prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, apoyos económicos, sistemas de compensación e ingresos, especificando la periodicidad con que se otorga cada uno de éstos (quincenal, mensual, semestral, anual, por única ocasión, etcétera).¹⁷.

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 ¹⁸ . |
| 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). La información debe publicarse con perspectiva de género* , en caso de que los documentos que regulen al sujeto obligado no contengan redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes |
| 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). |
| Criterio 9 | Sexo (catálogo): Mujer/Hombre. |
| 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). |

¹⁷ En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

¹⁸ Miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o ejerza actos de autoridad en ellos.

¹⁹ En términos de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 87 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, así como del numeral, Décimo Segundo, fracción I de estos Lineamientos Técnicos Generales.

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 legislativas²⁰.
- 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.²¹
- 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.²²
- Criterio 72** Periodicidad de las prestaciones en especie.

Se publicará el tabulador de sueldos y salarios de cada sujeto obligado de conformidad con la normatividad aplicable. La clave o nivel y denominación o descripción del puesto registrados en el tabulador deben corresponder con lo solicitado en los criterios 4 y 5, asimismo el tabulador se deberá publicar en un formato con datos abiertos.

- Criterio 73** Hipervínculo al/los tabulador/es de sueldos y salarios del sujeto obligado de conformidad con la normatividad aplicable. El tabulador deberá estar en un formato de datos abiertos.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 74** 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 75** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 76** 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

²⁰ 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.

²¹ 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.

²² Definición de acuerdo al artículo 7, fracción III, inciso e, de la Ley de remuneraciones del Estado de Nuevo León.

- Criterio 77** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 78** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 79** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 80** 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 81** La información publicada se organiza mediante los formatos **9a y 9b**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 82** El soporte de la información permite su reutilización.

**Formato 9a 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 <i>(Redactados con perspectiva de género)</i>	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	Monto neto de las		

Última Reforma aprobada por el Pleno del INFONL en fecha 17 de mayo de 2023.

			comisiones	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

**Formato 9b LTAIPNL_Art_95_Fr_IX
Tabulador de sueldos y salarios**

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/los tabuladores de sueldos y salarios del sujeto obligado de conformidad con la normatividad aplicable. El tabulador deberá estar en un formato de datos abiertos.	
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 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)²³ o las partidas que sean equiparables.²⁴

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 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 gastos²⁵, con las excepciones previstas en la Ley General²⁶. 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[a], servidor[a] público[a], /eventual/integrante/empleado[a]/representante popular/

²³ 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.

²⁴ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

²⁵ 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.

²⁶ 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.

- integrante** del poder judicial/ **integrante** de órgano autónomo/personal de confianza/prestador[a] de servicios profesionales/ servidor público eventual/ otro²⁷ [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). **La información debe publicarse con perspectiva de género***, en caso de que los documentos que regulen al sujeto obligado no contengan redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes
- 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** **Sexo (catálogo): Mujer/Hombre.**
- Criterio 10** Tipo de gasto (catálogo): Viáticos/Representación.
- Criterio 11** Denominación del encargo o comisión.²⁹
- Criterio 12** Tipo de viaje (catálogo): Nacional / Internacional.
- Criterio 13** 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 14** Importe ejercido por el total de acompañantes.

Respecto del destino y período del encargo o comisión:

- Criterio 15** Origen del encargo o comisión (país, estado y ciudad).
- Criterio 16** Destino del encargo o comisión (país, estado y ciudad).
- Criterio 17** Motivo del encargo o comisión.³⁰
- Criterio 18** Fecha de salida del encargo o comisión con el formato día/mes/año.
- Criterio 19** 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 20** 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 21** 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

²⁷ Miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o ejerza actos de autoridad en ellos.

²⁸ En términos de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 87 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, así como del numeral, Décimo Segundo, fracción I de estos Lineamientos Técnicos Generales.

²⁹ Por ejemplo: Semana Nacional de Transparencia.

³⁰ Por ejemplo: apoyo a staff.

- extranjero; gastos de instalación y traslado de menaje; servicios integrales de traslado y viáticos; otros servicios de traslado y hospedaje; otra (especificar).
- Criterio 22** Importe ejercido erogado por concepto de gastos de viáticos o gastos de representación.
- Criterio 23** Importe total ejercido erogado con motivo del encargo o comisión.
- Criterio 24** Importe total de gastos no erogados derivados del encargo o comisión Respecto al informe sobre la comisión o encargo publicar lo siguiente:
- Criterio 25** Fecha de entrega del informe de la comisión o encargo encomendado, con el formato día/mes/año.
- Criterio 26** 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 27** Hipervínculo a las facturas o comprobantes que soporten las erogaciones realizadas.
- Criterio 28** Hipervínculo a la normatividad que regula los gastos por concepto de viáticos y gastos de representación del sujeto obligado.

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 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.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 36** 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 37** 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

		(Redactados con perspectiva de género)	

Nombre completo del (la) servidor(a) público(a), trabajador, prestador de servicio y/o miembro del sujeto obligado			Sexo (catálogo)	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
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 confianza³¹, 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

³¹ 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).

En relación con las plazas vacantes y ocupadas 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 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. **La información debe publicarse con perspectiva de género* , en caso de que los documentos que regulen al sujeto obligado no contengan redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes**
- 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.

Respecto de las plazas ocupadas, señalar el sexo de la persona que la ocupa:

- Criterio 9** **Sexo (catálogo): Mujer/Hombre**
- Criterio 10** 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. **La convocatoria deberá estar redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista**

Respecto al número total de las plazas del personal de base y confianza se especificará 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** Total de plazas de base.
- Criterio 14** Total de plazas de base ocupadas.
- Criterio 15** **Total de plazas de base ocupadas por hombres**
- Criterio 16** **Total de plazas de base ocupadas por mujeres**
- Criterio 17** Total de plazas de base vacantes.
- Criterio 18** Total de plazas de confianza.
- Criterio 19** **Total de plazas de confianza ocupadas por hombres**
- Criterio 20** **Total de plazas de confianza ocupadas por mujeres**
- Criterio 21** Total de plazas de confianza ocupadas.
- Criterio 22** Total de plazas de confianza vacantes.

³² En términos de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 87 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, así como del numeral, Décimo Segundo, fracción I de estos Lineamientos Técnicos Generales.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 23** Período de actualización de la información: Mensual.
- 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/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 **11a** y **11b**, en los cuales se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 31** El soporte de la información permite su reutilización.

**Formato 11a LTAIPNL_Art_95_Fr_XI
Plazas vacantes y ocupadas**

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 (Redactados con perspectiva de género)
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)	Sexo (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 11b LTAIPNL_Art_95_Fr_XI
Total de plazas vacantes y ocupadas**

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 ocupadas por hombres	Total de plazas de base ocupadas por mujeres	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)	Nota
Total de plazas de confianza	Total de plazas de confianza ocupadas por hombres	Total de plazas de confianza ocupadas por mujeres	Total de plazas de confianza ocupadas	Total de plazas de confianza vacantes				

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;

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.³³

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.

<p>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.</p>

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** **Sexo (catálogo): Mujer/Hombre**
- Criterio 7** Número de contrato.
- Criterio 8** Hipervínculo al contrato correspondiente: En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción **IX** 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

³³ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos lineamientos.

los supuestos de reserva o confidencialidad, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General, la Ley **Estatal**, o en los Lineamientos **en materia de clasificación y desclasificación de la información**, así como para la elaboración de versiones públicas **de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León**.

- Criterio 9** Fecha de inicio del contrato expresada con el formato día/mes/año (ej. 31/03/2018).
- Criterio 10** Fecha de término del contrato expresada con el formato día/mes/año (ej. 31/12/2018).
- Criterio 11** Servicios contratados (objeto del contrato). **La redacción utilizada deberá ser con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista**
- Criterio 12** Remuneración mensual bruta o contraprestación.
- Criterio 13** Monto total a pagar.
- Criterio 14** Prestaciones, en su caso.
- Criterio 15** Hipervínculo a la normatividad que regula la celebración de contratos de servicios profesionales por honorarios.

Respecto a la relación analítica de pagos:

- Criterio 16** Ejercicio.
- Criterio 17** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 18** 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 19** Importe pagado.
- Criterio 20** Hipervínculo a la relación analítica de pagos.

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 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*.

Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 24** Área(s) responsable(s) que genera(n) o 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. 31/03/2018).
- Criterio 26** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2018).
- 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 los formatos **12a y 12b**, 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 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				Sexo (catálogo)	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 (Redactados con perspectiva de género)	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 pública³⁴ aprobada por el Comité de Transparencia, de la declaración de situación patrimonial de todo(a)s los(as) servidores(as) públicos(as)³⁵, integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, en sus tres modalidades: inicio, modificación y de conclusión, de conformidad con la normatividad que resulte aplicable en la materia.

Lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, en el que se señala que estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad ante la Contraloría o respectivo Órgano interno de control, todos los servidores públicos, en los términos previstos en la presente Ley.

Asimismo, tal como se establece en el artículo 29 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, las declaraciones patrimoniales y de intereses serán públicas, salvo los rubros cuya publicidad pueda afectar la vida privada o los datos personales protegidos por la Constitución. Para tal efecto, el Comité Coordinador, a propuesta del Comité de Participación Ciudadana, emitirá los formatos respectivos, garantizando que los rubros que pudieran afectar los derechos aludidos queden en resguardo de las autoridades competentes.

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[a]/servidor[a] público[a]/ servidor[a] público[a] eventual/integrante/empleador[a] /representante popular/ integrante del poder judicial/integrante de órgano autónomo/personal de confianza/prestador[a] de servicios profesionales/otro. ³⁶ |
| 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). La información debe publicarse con perspectiva de género* , en caso de que los documentos que regulen al sujeto obligado no contengan redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes |
| Criterio 6 | Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado). |

³⁴ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción X de los Lineamientos.

³⁵ La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 108, que “para los efectos de las responsabilidades a que alude este Título se reputarán como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, 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 o en la Administración Pública Federal, así como 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.

³⁶ Miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados y/o ejerza actos de autoridad en ellos.

³⁷ **En términos de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 87 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, así como del numeral, Décimo Segundo, fracción I de estos Lineamientos Técnicos Generales.**

- 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** **Sexo (catálogo): Mujer/Hombre**
- Criterio 10** Modalidad de la Declaración de Situación Patrimonial (catálogo): Inicio/Modificación/Conclusión.
- Criterio 11** 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

- 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 13, 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 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 <i>(Redactados con perspectiva de género)</i>

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			Sexo (catálogo)	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 requisitos³⁸ que indica la Ley y un hipervínculo al Sistema de solicitudes de acceso a la información, que formará parte del Sistema Nacional.³⁹

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** Domicilio⁴⁰ 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,

³⁸ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, artículo 149.

³⁹ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, artículo 66, fracción I.

⁴⁰ 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

- nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
- 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 <<sujeito 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 **jefatura** de departamento u homólogo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 10** **Sexo (catálogo): Mujer/Hombre**
- Criterio 11** 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 12** Función que desempeña el personal asignado en la Unidad de Transparencia.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 13** Período de actualización de la información: Mensual. En su caso, 15 días hábiles después de una modificación.
- 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 vigente 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 **14**, 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 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	Sexo (catálogo)	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.⁴¹

Período de actualización: Mensual.

⁴¹ 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*.

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). **La información debe publicarse con perspectiva de género* , en caso de que los documentos que regulen al sujeto obligado no contengan redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes**
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. **La convocatoria deberá estar redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista**

Respecto al estado en el que se encuentra el proceso:

- 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 candidato[a]s registrado[a]s.
Criterio 17 **Total de candidatos hombres**
Criterio 18 **Total de candidatas mujeres**
Criterio 19 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de la persona aceptada/contratada para ocupar la plaza, cargo, puesto o función.
Criterio 20 **Sexo (catálogo): Mujer/Hombre**

⁴² En términos de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 87 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, así como del numeral, Décimo Segundo, fracción I de estos Lineamientos Técnicos Generales.

- Criterio 21** Hipervínculo a la versión pública del acta o documento que asigne al(la) ganador(a). **La versión pública deberá estar redactada con perspectiva de género*, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista**
- Criterio 22** En su caso, hipervínculo al sistema electrónico de convocatorias y/o concursos correspondientes al sujeto obligado y el hipervínculo al mismo.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 23** 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 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 el formato 15 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 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 (Redactados con perspectiva de género)	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 (Redactados con perspectiva de género)	Estado (catálogo)	Resultados					Hipervínculo a la versión pública del acta o documento que al(la) ganador(a) (Redactadas con perspectiva de género)
		Número total de candidato[a]s registrado[a]s	Total de candidatos hombres	Total de candidatas mujeres	Nombre de la persona aceptada/contratada		
						Nombre(s)	Primer 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, regula y/o tiene a su cargo 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 dos anteriores.

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.

Respecto a los programas sociales que desarrollan, regulan y/o tienen a su cargo los sujetos obligados de las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal publicarán los datos de los padrones de beneficiarios de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social y los Lineamientos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiario emitidos por la Secretaría del Bienestar, para lo cual se utilizarán los catálogos elaborados por dicha Secretaría y que, de conformidad con el Lineamiento Octavo, forman parte de los Anexos que pueden ser consultados en la dirección <https://pub.bienestar.gob.mx/catalogs> pestaña "Anexos".

Asimismo, se incluirá un hipervínculo al Padrón de Beneficiarios que debe publicar la Secretaría de Bienestar en su portal, en cumplimiento del Vigésimo Cuarto de los Lineamientos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiario que dice textualmente:

La DGGPB difundirá y mantendrá actualizado, en el portal de la Secretaría de Bienestar, la información que contiene el Padrón de Beneficiarios.

Nota: DGGPB es la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Secretaría de Bienestar.

Cuando 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 que los programas presentados por los sujetos obligados tengan más de una modalidad, subprograma o vertiente 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** Ámbito (catálogo): Local/Federal.
- Criterio 4** Tipo de programa (catálogo): Programa de transferencia/Programa de servicios/Programa de infraestructura social/Programa de subsidio/Programa mixto.

Criterio 5	Denominación del programa.
Criterio 6	Denominación del subprograma, vertiente o modalidad a la que pertenece el beneficiario, en su caso.
Criterio 7	El programa o subprogramas a cargo del sujeto obligado está relacionado con temáticas de violencia de género y/o igualdad de género (catálogo) Si/No
Criterio 8	El programa es desarrollado por más de un área o sujeto obligado (catálogo): Sí/No.
Criterio 9	Sujeto(s) obligado(s), en su caso, corresponsable(s) del programa.
Criterio 10	Área(s) (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado) responsable(s) del desarrollo del programa.
Criterio 11	Denominación del documento normativo en el cual se especifique la creación del programa.
Criterio 12	Hipervínculo al documento normativo en el cual se especifique la creación del programa.
Criterio 13	El período de vigencia del programa está definido (catálogo): Sí/No.
Criterio 14	Fecha de inicio de vigencia del programa llevado a cabo (con el formato día/mes/año).
Criterio 15	Fecha de término de vigencia del programa llevado a cabo (con el formato día/mes/año).
Criterio 16	Diseño. ⁴³
Criterio 17	Objetivo(s) general(es). La información deberá estar redactada con perspectiva de género* , es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista
Criterio 18	Objetivo(s) específico(s). La información deberá estar redactada con perspectiva de género* , es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista
Criterio 19	Alcances (catálogo): Corto plazo/Mediano plazo/Largo plazo/Permanente.
Criterio 20	Metas físicas. ⁴⁶
Criterio 21	Población beneficiada estimada (número de personas).

Cuando la población beneficiada no sea una estimación, se informa el total de hombres y mujeres que se beneficiarán:

Criterio 22	Total de hombres
Criterio 23	Total de mujeres
Criterio 24	Nota metodológica de cálculo (en caso de tratarse de una estimación).

Respecto al presupuesto destinado al programa social se deberá especificar:

Criterio 25	Monto del presupuesto aprobado.
Criterio 26	Monto del presupuesto modificado.
Criterio 27	Monto del presupuesto ejercido.
Criterio 28	Monto destinado a cubrir el déficit de operación.
Criterio 29	Monto destinado a cubrir los gastos de administración asociados con el otorgamiento de subsidios de las entidades y órganos administrativos desconcentrados.

⁴³ Se refiere al proceso previo a las actividades que serán de utilidad para la organización del programa.

⁴⁴ En términos de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 87 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, así como del numeral, Décimo Segundo, fracción I de estos Lineamientos Técnicos Generales.

⁴⁵ En términos de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 87 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, así como del numeral, Décimo Segundo, fracción I de estos Lineamientos Técnicos Generales.

⁴⁶ Se refiere al valor cuantificable el cual deberá estar relacionado con el objetivo del programa presentado.

- Criterio 30** Hipervínculo, en su caso, al documento donde se establezcan las modificaciones a los alcances o modalidades del programa.
- Criterio 31** 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 32** Criterios de elegibilidad previstos. *La información deberá estar redactada con perspectiva de género*, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista*
- Criterio 33** Requisitos y procedimientos de acceso. *La información deberá estar redactada con perspectiva de género*, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista*
- Criterio 34** Monto, apoyo o beneficio (en dinero o en especie) mínimo que recibirá(n) el(los) beneficiario(s).
- Criterio 35** Monto, apoyo o beneficio (en dinero o en especie) máximo que recibirá(n) el(los) beneficiario(s).
- Criterio 36** Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana. *La información deberá estar redactada con perspectiva de género*, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista*
- Criterio 37** Mecanismos de exigibilidad.⁴⁷ *La información deberá estar redactada con perspectiva de género*, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista*
- Criterio 38** Mecanismos de cancelación de apoyo, en su caso. *La información deberá estar redactada con perspectiva de género*, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista*

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 39** Período evaluado.
- Criterio 40** Mecanismos de evaluación.⁴⁸
- Criterio 41** Instancia(s) evaluadora(s).
- Criterio 42** Hipervínculo a los Informes de resultados de la evaluación.
- Criterio 43** Seguimiento que ha dado el sujeto obligado a las recomendaciones que en su caso se hayan emitido.

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 44** Denominación del indicador.
- Criterio 45** Definición.
- Criterio 46** Método de cálculo (fórmula).
- Criterio 47** Unidad de medida.
- Criterio 48** Dimensión (catálogo): eficiencia/eficacia/ economía/calidad.
- Criterio 49** Frecuencia de medición.

⁴⁷ 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.

⁴⁸ 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.

- Criterio 50** Resultados.
Criterio 51 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 52** Formas de participación social. **La información deberá estar redactada con perspectiva de género*, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista**
Criterio 53 Articulación con otros programas sociales (catálogo): Sí/No.
Criterio 54 Denominación del(los) programa(s) al(los) cual(es) está articulado.
Criterio 55 Está sujeto a Reglas de Operación (catálogo): Sí/No.

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

- Criterio 56** Hipervínculo al documento de Reglas de Operación, publicado en el DOF, gaceta, periódico o documento equivalente. **La información deberá estar redactada con perspectiva de género*, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista**
Criterio 57 Hipervínculo a los informes periódicos sobre la ejecución del programa.⁴⁹
Criterio 58 Hipervínculo al resultado de las evaluaciones realizadas a dichos informes.
Criterio 59 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 60 Hipervínculo al padrón de beneficiarios o participantes. Este documento deberá ser el publicado en el DOF, Gaceta o cualquier medio oficial según corresponda.
Criterio 61 Hipervínculo al Padrón de Beneficiarios de programa de desarrollo social federal elaborado y publicado por la Secretaría del Bienestar.

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 62** Ejercicio.
Criterio 63 Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 64 Ámbito (catálogo): Local/Federal.
Criterio 65 Tipo de programa (catálogo): Programa de transferencia/ Programa de servicios/ Programa de infraestructura social/ Programa de subsidio/ Programa mixto.
Criterio 66 Denominación del programa.
Criterio 67 Denominación del subprograma, vertiente o modalidad a la que pertenece el beneficiario en su caso.
Criterio 68 Nombre de la persona física (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación social de las personas morales beneficiarias o denominación

⁴⁹ 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.

(en su caso) de un grupo constituido por varias personas físicas o morales, de acuerdo con la identificación que el sujeto obligado le otorgue.⁵⁰

Respecto de las personas físicas o grupos que forman parte del padrón de beneficiarios/as, se incluirá el sexo:

- Criterio 69** Sexo (catalogo): Mujer/Hombre/Mujeres y Hombres
- Criterio 70** Género con el que se identifica la persona (catalogo) Hombre cisgénero/ Hombre trans/ Mujer cisgénero / Mujer trans/ Bigénero/ Género fluido/ No binario/ Agénero/ Otro género/No responde
- Criterio 71** Fecha en que la persona se volvió beneficiaria del programa (con el formato día/mes/año).
- Criterio 72** 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.
- Criterio 73** Monto en pesos del beneficio o apoyo en especie entregado a cada una de las personas físicas, morales o grupos que el sujeto obligado determine si el Beneficio no tiene representación monetaria.

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), adolescente⁵¹ o víctima del delito:

- Criterio 74** Unidad territorial⁵² (colonia, municipio, delegación, estado y/o país).
- Criterio 75** Edad (en su caso).
- Criterio 76** Sexo, en su caso (catálogo): **Mujer/Hombre/ Mujeres y Hombres**

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 77** Hipervínculo a información estadística general de las personas beneficiadas por el programa.⁵³ **La información debe publicarse con perspectiva de género*, es decir, desagregando la información por sexo.**

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 78** 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).

⁵⁰ Por ejemplo: "Grupo 1, delegación X", "Grupo de vecinos del municipio X", "Grupo de escuelas del sector X de la Entidad Federativa X".

⁵¹ 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).

⁵² 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.

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

Criterio 80 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 81 Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 82 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 83 Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.

Criterio 84 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 85 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 86 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)	Ámbito (catálogo)	Tipo de programa (catálogo)	Denominación del programa	Denominación del subprograma vertiente o modalidad a la que pertenece el beneficiario, en su caso	El programa o subprograma a cargo del sujeto obligado está relacionado con temáticas de violencia de género y/o igualdad de género (catálogo)	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) (Redactados con perspectiva de género)	Objetivo(s) Específicos (Redactados con perspectiva de género)	Alcances (catálogo)	Metas físicas	Población beneficiada	Total de hombres	Total de mujeres	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

Última Reforma aprobada por el Pleno del INFONL en fecha 17 de mayo de 2023.

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

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 (Redactados con perspectiva de género)	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 (Redactados con perspectiva de género)	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)

Hipervínculo al padrón de beneficiarios o participantes. Este documento deberá ser publicado en el DOF, Gaceta o cualquier medio oficial según corresponda	Hipervínculo al Padrón de Beneficiarios de programas de desarrollo social federal elaborado y publicado por la Secretaría del Bienestar	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 personas beneficiarias

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 ámbito (catálogo)	Tipo de programa (catálogo)	Denominación del Programa	Denominación del subprograma, vertiente o modalidad
-----------	----------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	---------------------------	-----------------------------	---------------------------	-----------------------------------------------------

Beneficiarios				Sexo (catálogo)	Genero con el que se identifica la persona (catalogo)	Fecha en que la persona se volvió beneficiaria del programa	Monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado	Monto en pesos del beneficio o apoyo es especie entregado
Nombre(s) de la persona física	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación o razón social de la persona moral					

Unidad territorial	Edad, en su caso	Sexo, en su caso	Hipervínculo a la información estadística, en su caso La información debe publicarse con perspectiva de género, es decir, desagregando la información por sexo
--------------------	------------------	------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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, contrato ⁵⁴ , 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. |

⁵⁴ Se refiere al contrato general, no a los contratos de cada trabajador.

- 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.
- 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.

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). **La información debe publicarse con perspectiva de género***, en caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes
- 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** **Sexo (catálogo) Mujer/Hombre**
- Criterio 7** 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 8** Escolaridad, nivel máximo de estudios concluido y comprobable (catálogo): Ninguno/Primaria/Secundaria/Bachillerato/Carrera técnica/ Licenciatura/ Maestría/Doctorado/Posdoctorado/Especialización.
- Criterio 9** Carrera genérica, en su caso.

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

- Criterio 10** Período (mes/año de inicio y mes/año de conclusión).
- Criterio 11** Denominación de la institución o empresa.
- Criterio 12** Cargo o puesto desempeñado.
- Criterio 13** Campo de experiencia.
- Criterio 14** Hipervínculo al documento que contenga la información relativa a la trayectoria⁵⁶ 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. **La información deberá estar redactada con perspectiva de género*, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista**
- Criterio 15** Cuenta con sanciones administrativas definitivas aplicadas por la autoridad competente (catálogo): Sí/No.

⁵⁵ En términos de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 87 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, así como del numeral, Décimo Segundo, fracción I de estos Lineamientos Técnicos Generales.

⁵⁶ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

En caso de que sí cuente con sanciones administrativas definitivas se deberá publicar:

Criterio 16 Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 17 Período de actualización de la información: Mensual. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.

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 18, 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 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 período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del puesto (Redactados con perspectiva de género)	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)			Sexo (catalogo)	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	Conclusión	Denominación de la Institución o empresa	Cargo o puesto desempeñado	Campo de experiencia	Hipervínculo al documento que contenga la trayectoria (Redactados con perspectiva de género)
		(mes/año)	(mes/año)				

							género)
Sanciones Administrativas definitivas aplicadas por la autoridad competente (catálogo)	Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación 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 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, los Tribunales especializados en justicia administrativa y/o instancias correspondientes, así como a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el período reportado, con fundamento en el artículo 57 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 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 Anticorrupción⁵⁷, párrafo cuarto del artículo 27 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas⁵⁸ y cuarto párrafo del artículo 27 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León⁵⁹.

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, aquéllas que⁶⁰:

⁵⁷ 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.

⁵⁸ 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.

⁵⁹ 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 o hechos de corrupción 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.

⁶⁰ 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.

- 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.

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 | Sexo (catálogo) Mujer/Hombre |
| Criterio 5 | Clave o nivel del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). |
| Criterio 6 | Denominación del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado). La información debe publicarse con perspectiva de género', en caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes |
| Criterio 7 | Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado). |
| Criterio 8 | 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 9 | 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. ⁶¹ |
| Criterio 10 | Temporalidad de la sanción. |
| Criterio 11 | Orden jurisdiccional de la sanción (catálogo): Federal/Estatal. |
| Criterio 12 | Autoridad sancionadora. |
| Criterio 13 | Número de expediente. |
| Criterio 14 | Fecha de la resolución en la que se aprobó la sanción, con el formato día/mes/año. |

⁶¹ Los tipos de sanciones establecidas en el artículo 78 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- Criterio 15** Causa de la sanción (descripción breve de las causas que dieron origen a la irregularidad).
- Criterio 16** Denominación de la normatividad infringida.
- Criterio 17** Artículo de la normatividad infringida.
- Criterio 18** Fracción de la normatividad infringida.
- Criterio 19** Fecha de inicio del procedimiento administrativo con el formato día/mes/año.
- Criterio 20** Fecha de conclusión del procedimiento administrativo con el formato día/mes/año.
- Criterio 21** Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción.⁶²
- Criterio 22** Hipervínculo al sistema de registro de sanciones correspondiente.
- Criterio 23** Monto de la indemnización establecida.
- Criterio 24** Monto de la indemnización efectivamente cobrada.
- Criterio 25** Fecha de cobro de la indemnización con el formato día/mes/año.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 26** Período de actualización de la información: Mensual.
- 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 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 19, 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 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)s (y/o persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en los sujetos obligados) sancionados(as)			Sexo (catalogo)
			Nombre del servidor público			
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

⁶² 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.

Última Reforma aprobada por el Pleno del INFONL en fecha 17 de mayo de 2023.

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) <i>(Redactados con perspectiva de género)</i>	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	Temporalidad de la sanción	Orden jurisdiccional de la sanción (catálogo)	Autoridad sancionadora	Número de expediente	Fecha de resolución en la que se aprobó la sanción (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	Artículo de la normatividad infringida	Fración de la normatividad infringida	Fecha de inicio del procedimiento administrativo (día/mes/año)	Fecha de conclusión del procedimiento administrativo (día/mes/año)	Hipervínculo a la resolución donde se observe la aprobación de la sanción	Hipervínculo al Sistema de Registro de Sanciones correspondientes

Monto de la indemnización establecida	Monto de la indemnización efectivamente cobrada	Fecha de cobro de la indemnización (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

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.

La Ley General de Mejora Regulatoria establece que un servicio es "cualquier beneficio o actividad que los Sujetos Obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables"⁶³ Asimismo, señala que el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y los Servicios de los Sujetos Obligados⁶⁴, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. Dicho catálogo es público y la información que contenga será vinculante para los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus competencias, además, de que su inscripción y actualización es de carácter permanente y obligatoria para todos los Sujetos Obligados.

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

⁶³ "Artículo 3. fracción XVII de la Ley General de Mejora Regulatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2018.

⁶⁴ De conformidad con el transitorio sexto de la Ley General de Mejora Regulatoria se establece que: "La herramienta tecnológica del Catálogo iniciará su funcionamiento dentro de un plazo que no exceda los tres años contados a partir de la entrada en vigor de la Ley General de Mejora Regulatoria." Por lo anterior, el plazo concluirá el 19 de mayo de 2021.

Se deberán incluir los servicios que los sujetos obligados brindan 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 personales⁶⁵ que todo sujeto obligado debe proporcionar.

La información publicada deberá corresponder y en su caso vincular al Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios o sistemas homólogos.

Los sujetos obligados que no estén regulados por la Ley General de Mejora Regulatoria, así como por las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria referidas en el presente apartado, se podrán sujetar a éstas para efecto de dar cumplimiento a los presentes Lineamientos, asimismo en caso de no vincularse con el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios, se vinculará a los sistemas homólogos en la materia.

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 | Nombre del servicio. |
| Criterio 4 | Tipo de servicio (catálogo): Directo/Indirecto. |
| Criterio 5 | Tipo de población usuaria y/o población objetivo. Especificar los casos en que se puede obtener el servicio. La información deberá estar redactada con perspectiva de género*, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista |
| Criterio 6 | Descripción del servicio. Utilizar un lenguaje claro, sencillo y conciso con perspectiva de género* , es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista , así como los casos en que debe o puede realizarse el servicio, y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización. |
| Criterio 7 | Modalidad del servicio. Por ejemplo: presencial, en línea, correo, mensajería, telefónica, módulo itinerante, etcétera. |
| Criterio 8 | Enumerar y detallar los requisitos. En caso de que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de una tercera persona se deberá señalar la persona o empresa que lo emita. En caso de que el servicio que se esté inscribiendo incluya como requisitos la realización de trámites o servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el Sujeto Obligado ante quien se realiza. La información deberá estar redactada con perspectiva de género, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista |
| Criterio 9 | Documentos requeridos, en su caso; así como especificar si el servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por |

⁶⁵ 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.

⁶⁶ En términos de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 87 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, así como del numeral, Décimo Segundo, fracción I de estos Lineamientos Técnicos Generales.

- otros medios. **La información deberá estar redactada con perspectiva de género*, es decir. haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista**
- Criterio 10** Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio de difusión oficial.
- Criterio 11** Última fecha de publicación del formato en el medio de difusión oficial.
- Criterio 12** Tiempo de respuesta. Especificar el plazo que tiene el sujeto obligado para resolver el servicio y, en su caso, indicar si aplica la afirmativa o la negativa ficta.
- Criterio 13** Plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante.
- Criterio 14** Plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención.
- Criterio 15** Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan.
- Criterio 16** Denominación del o las áreas y/o unidades administrativas del sujeto obligado en las que se proporciona el servicio, o en su caso de ser un servicio indirecto, la denominación del permisionario, concesionario o empresa productiva del Estado.
- Criterio 17** Domicilio⁶⁷ de las áreas y/o unidades administrativas del sujeto obligado en las que se proporciona el servicio (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
- Criterio 18** 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.

Respecto de los datos de contacto oficial de la oficina de atención del Sujeto Obligado responsable de proporcionar el servicio publicar:

- Criterio 19** Teléfono, extensión en su caso, de contacto de la oficina de atención.
- Criterio 20** Medios electrónicos de comunicación de la oficina de atención.
- Criterio 21** Horario de atención (días y horas).
- Criterio 22** Objetivo de la inspección o verificación, en su caso de que se requiera para llevar a cabo el servicio.
- Criterio 23** Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago. En su caso, especificar que es gratuito.
- Criterio 24** Sustento legal para su cobro, en su caso.
- Criterio 25** Lugares donde se efectúa el pago.
- Criterio 26** Fundamento jurídico-administrativo del servicio.
- Criterio 27** Derechos **de la población** usuaria ante la negativa y/o falta en la prestación del servicio. **La información deberá estar redactada con perspectiva de género*, es decir. haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista**
- Criterio 28** Información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del servicio.
- Criterio 29** Información adicional del servicio, en su caso, **redactada con perspectiva de género*, es decir. haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista**

⁶⁷ 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>

En caso de que exista otro medio que permita el envío de consultas y documentos deberá especificar:

- Criterio 30** Teléfono y, en su caso, extensión(es).
- Criterio 31** Medios electrónicos de comunicación.
- Criterio 32** Domicilio ⁶⁸ (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 lugares para reportar presuntas anomalías y/o quejas en la prestación del servicio:

- Criterio 33** Teléfono(s) y, en su caso, extensión(es).
- Criterio 34** Medios electrónicos de comunicación.
- Criterio 35** Domicilio ⁶⁹ (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)

Finalmente se deberá publicar el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios o al sistema homólogo en la materia:

- Criterio 36** Hipervínculo al Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios o al sistema homólogo en la materia.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 37** Período de actualización de la información: Mensual.
- 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 vigente 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/o 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.

⁶⁸ 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>

⁶⁹ 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 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 el formato **20**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 45 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)	Nombre del servicio	Tipo de servicio (catálogo)	Tipo población usuaria y/o población objetivo (Redactados con perspectiva de género)	
Descripción del objetivo del servicio (Redactados con perspectiva de género)			Modalidad del servicio		Enumerar y detallar los requisitos (Redactados con perspectiva de género)	
Documentos requeridos en su caso (Redactados con perspectiva de género)	Hipervínculo al/los formatos (s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial	Última fecha de publicación del formato en el medio de difusión oficial	Tiempo de respuesta	Plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante	Plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención	
Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan			Denominación del o las áreas, y/o unidades administrativas del sujeto obligado en las que se proporciona el servicio			
Domicilio de las áreas y/o unidades administrativas del sujeto obligado en las que se proporciona el servicio						
Domicilio: Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento humano (colonia)	Clave de la localidad
Domicilio de las áreas y/o unidades administrativas del sujeto obligado en las que se proporciona el servicio						
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 (país, ciudad, calle y número)
Datos de contacto oficial de la oficina de atención del sujeto obligado responsable de proporcionar el servicio			Objetivo de la inspección o verificación, en su caso de que se requiera para llevar a cabo el servicio		Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto	
Teléfono(s) y extensión(es) en su caso		Medios electrónicos de comunicación	Horario atención (días y horas)			
Sustento legal para su cobro	Lugares donde se efectúa el pago	Fundamento jurídico-administrativo de la existencia del servicio	Derechos de la población usuaria ante la negativa o la falta ante la prestación del servicio (Redactados con perspectiva de género)	Información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del servicio		Información adicional del servicio, en su caso (Redactados con perspectiva de género)

Última Reforma aprobada por el Pleno del INFONL en fecha 17 de mayo de 2023.

En caso de que exista otro medio que permita el envío de consultas y documentos deberá especificar							
Teléfono(s) y en su caso, extensión(es)	Medios electrónicos de comunicación	Domicilio: Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento

En caso de que exista otro medio que permita el envío de consultas y documentos deberá especificar						
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

Lugares para reportar presuntas anomalías y/o quejas en la prestación del servicio									
Teléfono y, en su caso extensión	Medios electrónicos de comunicación	Domicilio: 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 y/o quejas 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

Hipervínculo al Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios o al sistema homólogo	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.

Los Sujetos Obligados publicarán la información relacionada con las tareas administrativas que realizan en sus diferentes ámbitos (federal, estatal, delegacional y municipal) con el objeto de cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.

La Ley General de Mejora Regulatoria establece que un trámite es "Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la autoridad competente en el ámbito federal, de las entidades federativas, municipal o de la alcaldía, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución".⁷⁰

Asimismo, señala que el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y los Servicios de los Sujetos Obligados⁷¹, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a las personas, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. La información que contenga dicho catálogo será vinculante para los Sujetos Obligados en el ámbito de sus competencias, además de que su inscripción y actualización es permanente y obligatoria para todos los Sujetos Obligados.

Los Sujetos Obligados que no estén regulados por la ley General de Mejora Regulatoria, así como por las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria referidas en el presente apartado, se podrán sujetar a éstas para efecto de dar cumplimiento a los presentes Lineamientos, asimismo, para aquellos

⁷⁰ Artículo 3. fracción XXI de la Ley General de Mejora Regulatoria Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2018.

⁷¹ De conformidad con el transitorio sexto de la Ley General de Mejora Regulatoria se establece que: "La herramienta tecnológica del Catálogo iniciará su funcionamiento dentro de un plazo que no exceda los tres años contados a partir de la entrada en vigor de la Ley General de Mejora Regulatoria." Por lo anterior, el plazo concluirá el 19 de mayo de 2021.

sujetos obligados que no están vinculados al Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios, se vinculará a los sistemas homólogos en la materia.

Finalmente, 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 personales⁷² que todo sujeto obligado debe proporcionar.

La información publicada deberá corresponder y vincular con el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios o sistemas homólogos.

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 | Nombre del trámite. |
| Criterio 4 | Descripción del trámite. Utilizar un lenguaje claro, sencillo y conciso y con perspectiva de género* , es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista, así como los casos en que debe o puede realizarse el servicio, y los pasos que debe llevar a cabo la persona para su realización. |
| Criterio 5 | Tipo población usuaria y/o población objetivo. La información deberá estar redactada con perspectiva de género*, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista |
| 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. Enumerar y detallar los requisitos. En caso de que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de una tercera persona se deberá señalar la persona o empresa que lo emita. En caso de que el trámite incluya como requisitos la realización de trámites o servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el sujeto obligado ante quien se realiza. La información deberá estar redactada con perspectiva de género*, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista |
| Criterio 8 | Documentos requeridos, en su caso; así como especificar si el trámite debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios. La información deberá estar redactada con perspectiva de género*, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista |
| Criterio 9 | Hipervínculo al/los formato(s) respectivo(s) publicado(s) en medio oficial. |
| Criterio 10 | Última fecha de publicación en el Medio de Difusión. |

⁷² 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.

⁷³ En términos de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 87 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, así como del numeral, Décimo Segundo, fracción I de estos Lineamientos Técnicos Generales.

- Criterio 11** Tiempo de respuesta por parte del sujeto obligado.⁷⁴ Plazo que tiene el sujeto obligado para resolver el servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o la negativa ficta.
- Criterio 12** Plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante.
- Criterio 13** Plazo con el que cuenta el sujeto obligado para cumplir con la prevención.
- Criterio 14** Vigencia de los resultados del trámite.⁷⁵
- Criterio 15** Denominación del/las áreas o unidades administrativas en donde se realiza el trámite.
- Criterio 16** Domicilio⁷⁶ 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 17** 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 oficial de la oficina de atención del sujeto obligado responsable del trámite publicar:

- Criterio 18** Teléfono y extensión en su caso.
- Criterio 19** Medios electrónicos de comunicación.
- Criterio 20** Horario de atención (días y horas).
- Criterio 21** Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago.
- Criterio 22** Sustento legal para su cobro, en su caso.
- Criterio 23** Lugares donde se efectúa el pago.
- Criterio 24** Fundamento jurídico-administrativo de la existencia del trámite.
- Criterio 25** Derechos **de la persona** usuaria ante la negativa o falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta). **La información deberá estar redactada con perspectiva de género*, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista**
- Criterio 26** Información adicional del trámite, en su caso. **La información deberá estar redactada con perspectiva de género*, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista**

En caso de que exista otro medio que permita el envío de consultas y documentos deberá especificar:

- Criterio 27** Teléfono y, en su caso, extensión.
- Criterio 28** Medios electrónicos de comunicación.
- Criterio 29** Domicilio⁷⁷ 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

⁷⁴ Se refiere al tiempo máximo que deberá esperar la persona para que el SO de respuesta ante el trámite correspondiente.

⁷⁵ Se refiere al tiempo que tendrá validez el trámite realizado.

⁷⁶ 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>.

⁷⁷ 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>.

municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).

Respecto de los lugares para reportar presuntas anomalías y/o quejas en la gestión del trámite

- Criterio 30** Teléfono y extensión en su caso.
Criterio 31 Medios electrónicos de comunicación.
Criterio 32 Domicilio⁷⁸ 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 33 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.

Finalmente se deberá publicar el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios o al sistema homólogo en la materia:

- Criterio 34** Hipervínculo al Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios o al sistema homólogo en la materia.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 35** Período de actualización de la información: Mensual.
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 vigente 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 el formato **21**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

⁷⁸ 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 43 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)	Nombre del trámite	Descripción del Trámite (Redactados con perspectiva de género)	Tipo de población usuaria y/o población objetivo (Redactados con perspectiva de género)	Modalidad de trámite

Hipervínculo a los requisitos para llevar a cabo el trámite (Redactados con perspectiva de género)	Documentos requeridos, en su caso (Redactados con perspectiva de género)	Hipervínculo al/los formatos(s) respectivo(s) publicado(s)	Última fecha de publicación en el Medio de Difusión	Tiempo de respuesta por parte del sujeto obligado	Plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante	Plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención

Vigencia de los resultados del trámite	Denominación del área/s o unidades administrativas en donde se realiza el trámite	Domicilio de área/s o unidades administrativas en donde se realiza el trámite					
		Domicilio: Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento [catálogo]	Nombre del asentamiento

Domicilio de área/s o unidades administrativas en donde se realiza el trámite							
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 (país, ciudad, calle, número)

Datos de contacto oficial de la oficina de atención			Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso	Sustento legal para su cobro, en su caso
Teléfono y Extensión en su caso	Medios electrónicos de comunicación	Horario de atención (días y horas)		

Lugares donde se efectúa el pago	Fundamento jurídico-administrativo de la existencia del trámite	Derechos de la persona usuaria ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta) (Redactados con perspectiva de género)	Información adicional del trámite, en su caso (Redactados con perspectiva de género)	En caso de que exista otro medio que permita el envío de consultas y documentos especificar		
				Teléfono y, en su caso, extensión	Medios electrónicos de comunicación	Domicilio: Tipo de vialidad (catálogo)

En caso de que exista otro medio que permita el envío de consultas y documentos especificar						
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

En caso de que exista otro medio que permita el envío de consultas y documentos especificar				
Clave del municipio	Nombre del Municipio o Delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Respecto de los lugares para reportar presuntas anomalías y/o quejas en la gestión del trámite							
Teléfono y extensión, en su caso	Medios electrónicos de comunicación	Domicilio: Tipo de vialidad (catálogo)	Nombre de la vialidad	Número exterior	Número interior (en su caso)	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento

Respecto de los lugares para reportar presuntas anomalías y/o quejas en la gestión del trámite				
Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del Municipio o Delegación	Clave de la entidad federativa

Respecto de los lugares para reportar presuntas anomalías y/o quejas en la gestión del trámite			Hipervínculo al Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios o sistema homólogo
Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal	Domicilio en el extranjero, en su caso (país, ciudad, calle, número)	

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.- 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, esto al menos para los últimos 6 ejercicios fiscales;

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."⁷⁹

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 emita⁸⁰ el consejo.⁸¹

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.⁸²

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 Gubernamental⁸³. El Estado Analítico antes mencionado se compone de cuatro

⁷⁹ Artículo 4, fracción XVIII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

⁸⁰ Artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

⁸¹ El Consejo Nacional de Armonización Contable.

⁸² De la Federación o las Entidades Federativas.

⁸³ Artículo 46, fracción II, inciso b) y el artículo 47.

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”⁸⁴. 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.⁸⁵

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 seis⁸⁶ ejercicios anteriores.

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”.

⁸⁴ Artículo 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

⁸⁵ Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas. Última reforma: 6 de octubre de 2015.

⁸⁶ Con base en lo establecido en el Artículo 58 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

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 Pública⁸⁷:

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.

⁸⁷ Artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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.

**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 empréstitos⁸⁸ 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 Mexicanos⁸⁹ (Artículos 73, fracción VIII y 117, fracción VIII, entre otros), la Constitución Política del Estado de Nuevo León (Artículo 96, fracción XLVI, entre otros), la Ley General de Deuda Pública, la Ley de Coordinación Fiscal Federal y demás normatividad en la materia.

La Ley General de Deuda Pública señala en su artículo 1° 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.

⁸⁸ 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”.

⁸⁹ Artículos 73, fracción VIII y 117, fracción VIII, entre otros

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 (SHCP) (o su homóloga estatal) 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), (o su homóloga estatal) 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) ⁹⁰ . |
| Criterio 6 | Acreeedor (Institución que otorgó el crédito / Proveedor que prestó el servicio). ⁹¹ . |
| 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). |

⁹⁰De 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."

⁹¹Se refiere al saldo insoluto (deuda aún pendiente) al cierre del período que se esté reportando.

- 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 obligación⁹²
- Criterio 15** Saldo al período que se informa⁹³.
- 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 pago⁹⁴.
- 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 Público (SHCP) u homóloga, en el cual se observe claramente el análisis correspondiente a la deuda pública que reportan.
- Criterio 23** Fecha de inscripción en el Registro de Obligaciones y Empréstitos vigentes de Entidades, Municipios y sus Organismos, ⁹⁵ 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.

⁹² 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".

⁹³ Se refiere al saldo insoluto (deuda aún pendiente) al cierre del período que se esté reportando.

⁹⁴ 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.

⁹⁵ De acuerdo con el artículo 3° 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.

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).
- 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 a través de Cadenas Productivas

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.⁹⁶

En la primer categoría: Programa Anual de Comunicación Social o equivalente los sujetos obligados deben publicar y actualizar anualmente, al inicio del año, el documento que realicen respecto al Programa Anual de Comunicación Social⁹⁷ 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:

- 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).

⁹⁶ Para mayor referencia de los términos empleados en esta fracción, consultar el Glosario de términos anexo al presente.

⁹⁷ 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.

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 electoral⁹⁸ (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 señales⁹⁹: “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:

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 información que publican los sujetos obligados referidos.

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

Período de actualización: Anual y Mensual.

Anual respecto del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente.

Mensual respecto a la erogación de recursos por contratación de servicios, de impresión, difusión y publicidad; utilización de los tiempos oficiales: tiempo estado y tiempo oficial; mensaje e hipervínculo a la información relacionada con los tiempos oficiales; y periodo y pauta contratada.

Conservar en el sitio de Internet: Vigente respecto a los mensajes e hipervínculo. Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores, respecto del Programa Anual de Comunicación

⁹⁸ 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”.

⁹⁹ 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.

Social o equivalente; de las erogaciones por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad; utilización de los tiempos oficiales: tiempo estado y tiempo oficial; relacionada con los tiempos oficiales; y periodo y pauta contratada.

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.¹⁰⁰Otros servicios asociados¹⁰¹/Otro (especificar).
- Criterio 13** Descripción de unidad, por ejemplo: spot de 30 segundos 8radio); 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. **La información deberá estar redactada con perspectiva de género* , es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista**
- Criterio 16** Año de la campaña.

¹⁰⁰ 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.

¹⁰¹ Por ejemplo: estudios (pre-campaña), plan de medios, etcétera.

¹⁰² En términos de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 87 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, así como del numeral, Décimo Segundo, fracción I de estos Lineamientos Técnicos Generales.

- Criterio 17** Tema de la campaña o aviso institucional. La información deberá estar redactada con perspectiva de género*, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista
- Criterio 18** Objetivo institucional.
- Criterio 19** Objetivo de comunicación. La información deberá estar redactada con perspectiva de género*, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista
- 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 Ejercicio¹⁰³ (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): **Mujer/Hombre Mujeres y Hombres**
- 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:

- Criterio 32** Razón social o nombre completo de **la/s persona/s** proveedora/s 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** **Sexo (catálogo) Mujer/Hombre**
- 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 **l/la** proveedor/a.

Respecto a los recursos y al presupuesto:

- Criterio 38** Partida genérica.
- Criterio 39** Clave del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto).¹⁰⁴

¹⁰³ 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).

¹⁰⁴ Clasificador por objeto de gasto: el instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizados en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto.

Criterio 40	Nombre del concepto (conforme al clasificador por objeto del gasto) ¹⁰⁵ .
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 contrato ¹⁰⁶ firmado.
Criterio 52	Hipervínculo al convenio modificadorio, 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.

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. La información deberá estar redactada con perspectiva de género* , es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista
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): Mujer/Hombre/ Mujeres y Hombres
--------------------	---------------------------------------------------------

¹⁰⁵ 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.

¹⁰⁶ En su caso, se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de los lineamientos.

¹⁰⁷ En términos de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 87 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, así como del numeral, Décimo Segundo, fracción I de estos Lineamientos Técnicos Generales.

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	Distintivo ¹⁰⁸ 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/la proveedor/a. La información deberá estar redactada con perspectiva de género*, es decir, haciendo uso del lenguaje incluyente y no sexista
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.

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 en la Plataforma Nacional de Transparencia, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).

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).

¹⁰⁸ Se refiere a la sigla que identifica en su caso, a cada concesionario de acuerdo con el Registro de Infraestructura de Radiodifusión.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 93** Período de actualización de la información: **Mensual; 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

Última Reforma aprobada por el Pleno del INFONL en fecha 17 de mayo de 2023.

Nombre de la campaña o aviso Institucional, en su caso (Redactado con perspectiva de género)	Año de la campaña	Tema de la campaña o aviso institucional (Redactado con perspectiva de género)	Objetivo institucional	Objetivo de comunicación (Redactado con perspectiva de género)

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 de la/s personas proveedora/s y/o responsable/s de publicar la campaña o la comunicación			Sexo (catalogo)	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	Fundamento jurídico del proceso de contratación	Descripción breve de las razones que justifican la elección de la proveedor/a
	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, 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

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

**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 (Redactado con perspectiva de género)	Clave única de identificación de campaña o aviso institucional	Autoridad que proporcionó la clave única de identificación de campaña o aviso institucional

Última Reforma aprobada por el Pleno del INFONL en fecha 17 de mayo de 2023.

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/la proveedor/a <i>(Redactado con perspectiva de género)</i>		
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 información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales que publica el sujeto obligado referido en el SIPOT
<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, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación</i>		
<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

**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.¹⁰⁹

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

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 corresponda¹¹⁰, 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 facultad¹¹¹ de revisar las operaciones señaladas en la Cuenta Pública¹¹² 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.

¹⁰⁹ Artículo 79, fracción II, y artículo 116, fracción II, párrafo 6, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

¹¹⁰ Artículo 116, fracción II, párrafo 6, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

¹¹¹ Artículo 79 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

¹¹² Artículo 74, fracción VI, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

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.¹¹³

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;¹¹⁴ 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 ASF¹¹⁵ 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.

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 Fiscalización¹¹⁶ realice el Programa Anual de Auditorías derivado de dicho Sistema¹¹⁷, 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).

¹¹³ Artículo 79, fracción I, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

¹¹⁴ 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>.

¹¹⁵ Artículo 79, fracción II, de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

¹¹⁶ Documento: *Bases Operativas para el Funcionamiento del Sistema Nacional de Fiscalización*, publicado el 22 de julio de 2015.

¹¹⁷ 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 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.
- 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.¹¹⁸
- Criterio 21** Nombre del Servidor(a) público(a) y/o área del sujeto obligado responsable o encargada de recibir los resultados.
- Criterio 22** **Sexo (catálogo) Mujer/Hombre**

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

- Criterio 23** El total de solventaciones y/o aclaraciones realizadas.
- Criterio 24** 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 25** El total de acciones pendientes por solventar y/o aclarar ante el órgano fiscalizador.

¹¹⁸ 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.

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

Criterio 26 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.

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

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 27 Período de actualización de la información: Anual.
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 vigente 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 el formato 25, 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 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)

Última Reforma aprobada por el Pleno del INFONL en fecha 17 de mayo de 2023.

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			Sexo (catálogo)	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".¹¹⁹

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.

Período de actualización: Anual.

¹¹⁹ 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

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.¹²⁰

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.”

¹²⁰ 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.

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** **Sexo (catálogo): Mujer/Hombre**
- Criterio 5** Personería jurídica (catálogo): Persona física / Persona moral.
- Criterio 6** Clasificación de la persona moral. Por ejemplo: Sociedad civil/ sociedad mercantil/ Asociación civil/ asociación deportiva.
- Criterio 7** Tipo de acción que realiza la persona física o moral (catálogo): Recibe recursos públicos/Realiza actos de autoridad.
- Criterio 8** 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 9** Fundamento jurídico (artículo, fracción, lineamiento, o lo que corresponda) que sustenta la asignación o permiso para usar recursos públicos.
- Criterio 10** Tipo de recurso público. Por ejemplo: en dinero, especie u otro(especificar).
- Criterio 11** Monto total y/o recurso público entregado en el ejercicio fiscal.
- Criterio 12** Monto por entregarse y/o recurso público que se permitió usar, en su caso.
- Criterio 13** Periodicidad de entrega de recursos. Por ejemplo: mensual, trimestral, anual, etcétera, o especificar si fue única.
- Criterio 14** 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 15** Fecha en la que se entregaron o se entregarán los recursos, con el formato día/mes/año.
- Criterio 16** Hipervínculo a los informes sobre el uso y destino de los recursos que se asignaron o cuyo uso se permitió.
- Criterio 17** 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 18** 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 19** Acto(s) de autoridad para los que se facultó a la persona física o moral.
- Criterio 20** 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 21** El gobierno participó en la creación de la persona física o moral (catálogo): si/no.
- Criterio 22** La persona física o moral realiza una función gubernamental (catálogo): si/no.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 23** Período de actualización de la información: Mensual.
Criterio 24 La información 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 el formato 27, 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 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	Sexo (catálogo)
			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.¹²¹

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.

Cabe señalar que en esta fracción no se publicarán los contratos y convenios ya incluidos en el artículo 95, fracción XXIX (procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública), así como

¹²¹ 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 municipios, así como los ordenamientos legales que regulen a los poderes Legislativo y Judicial y a los organismos autónomos.

aquellos convenios de coordinación y concentración ya incluidos en la fracción XXXIV (Los convenios de coordinación con la Federación, Estados, Municipios, y de concertación con los sectores social y privado).

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** **Sexo (catálogo) Mujer/Hombre**
- Criterio 11** Fecha de inicio de vigencia del acto jurídico con en el formato día/mes/año.
- Criterio 12** Fecha de término de vigencia del acto jurídico con en el formato día/mes/año.
- Criterio 13** Cláusula, punto, artículo o fracción en el que se especifican los términos y condiciones del acto jurídico.
- Criterio 14** Hipervínculo al contrato, convenio, permiso, licencia o concesión, donde se especifiquen los términos y condiciones, incluidos los anexos, en versión pública¹²² cuando así corresponda.
- Criterio 15** Monto total o beneficio, servicio y/o recurso público aprovechado.
- Criterio 16** 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 17** Hipervínculo al documento donde se desglose el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente como para los subsecuentes.¹²³
- Criterio 18** Hipervínculo al informe sobre el monto total erogado, que en su caso corresponda.
- Criterio 19** Hipervínculo al contrato plurianual modificado, en su caso.
- Criterio 20** Se realizaron convenios modificatorios (catálogo): Sí/No.
- Criterio 21** Hipervínculo al convenio modificatorio, si así corresponde.

Criterios adjetivos de actualización

¹²² Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

¹²³ 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 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 28, 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 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	Sexo (catálogo)	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 extensos¹²⁴, se deberá elaborar versión pública¹²⁵ 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.¹²⁶

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información vigente; es decir, los instrumentos jurídicos vigentes, contratos y convenios, aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

¹²⁴ 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.

¹²⁵ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

¹²⁶ Por ejemplo, CompraNet para el caso de las dependencias del ámbito federal.

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 o tipo de contratación (catálogo): Obra pública/Servicios relacionados con obra pública/Adquisiciones/Arrendamientos/Servicios.
- Criterio 5** Carácter del procedimiento (catálogo): Nacional/Internacional Relación con los nombres de las personas físicas o morales de los posibles contratantes.
- Criterio 6** 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 7** Sexo (catálogo): Mujer/Hombre
- Criterio 8** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales de los posibles contratantes.
- Criterio 9** Número de expediente, folio o nomenclatura que identifique a cada procedimiento.
- Criterio 10** Hipervínculo a la convocatoria o invitaciones emitidas.
- Criterio 11** Fecha de la convocatoria o invitación, expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 12** Descripción de las obras públicas, los bienes o los servicios contratados.

Relación con los nombres de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta:

- Criterio 13** En el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido. En el caso de persona moral: razón social.
- Criterio 14** Sexo (catálogo): Mujer/Hombre
- Criterio 15** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales que presentaron una proposición u oferta.
- Criterio 16** Fecha en la que se celebró la junta de aclaraciones¹²⁷, expresada con el formato día/mes/año.

Relación con los nombres de los asistentes a la junta de aclaraciones:

- Criterio 17** Nombre[s], primer apellido, segundo apellido. En el caso de personas morales especificar su denominación o razón social.
- Criterio 18** Sexo (catálogo): Mujer/Hombre
- Criterio 19** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales asistentes a la junta de aclaraciones.

¹²⁷ 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.

Relación con los nombres de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones:

- Criterio 20** Nombre[s], primer apellido, segundo apellido.
- Criterio 21** Sexo (catálogo): Mujer/Hombre
- Criterio 22** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones.
- Criterio 23** Cargo que ocupan en el sujeto obligado los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones.
- Criterio 24** Hipervínculo al fallo de la junta de aclaraciones o al documento correspondiente.
- Criterio 25** Hipervínculo al documento donde conste la presentación las propuestas.
- Criterio 26** Hipervínculo, en su caso, al (los) dictamen(es).
- Criterio 27** Nombre completo o razón social del contratista o proveedor (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 28** Sexo (catálogo): Mujer/Hombre
- Criterio 29** RFC de la persona física o moral contratista o proveedor.

Descripción breve de las razones que justifican la elección del/los proveedor/es o contratista/s.

- Criterio 30** Domicilio fiscal de la empresa, contratista o proveedor (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 31** Domicilio en el extranjero. En caso de que la empresa, proveedor o contratista sea de otro país, se deberá especificar, por lo menos; país, ciudad, calle y número.
- Criterio 32** Descripción breve de las razones que justifican la elección del/los proveedor/es o contratista/s.
- Criterio 33** Área(s) solicitante(s) de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios.
- Criterio 34** Área(s) contratante(s).
- Criterio 35** Área(s) responsable de la ejecución.

- Criterio 36** Número que identifique al contrato.
- Criterio 37** Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 38** Fecha de inicio de la vigencia del contrato, expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 39** Fecha de término de la vigencia del contrato, expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 40** Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos).
- Criterio 41** Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos).
- Criterio 42** Monto mínimo con impuestos incluidos, en su caso.¹²⁸
- Criterio 43** Monto máximo con impuestos incluidos, en su caso.
- Criterio 44** Tipo de moneda. Por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 45** Tipo de cambio de referencia, en su caso.

¹²⁸ 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.

- Criterio 46** Forma de pago. Por ejemplo: efectivo, cheque o transacción bancaria.
Criterio 47 Objeto del contrato.

Señalar el plazo de entrega o de ejecución de los servicios contratados u obra pública a realizar:

- Criterio 48** Fecha de inicio expresada con el formato día/mes/año.
Criterio 49 Fecha de término expresada con el formato día/mes/año.
Criterio 50 Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde
Criterio 51 Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato.
Criterio 52 Partida presupuestal. Catálogo de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto en el caso de ser aplicable.
Criterio 53 Origen de los recursos públicos (catálogo): Federales / Estatales / Municipales.
Criterio 54 Fuente de financiamiento. Por ejemplo: Recursos fiscales, financiamientos internos, financiamientos externos, ingresos propios, recursos federales, recursos estatales.¹²⁹
Criterio 55 Tipo de fondo de participación o aportación respectiva (en caso de que se haya elegido en el criterio 49 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 56** Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma.
Criterio 57 Breve descripción de la obra pública.
Criterio 58 Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron.
Criterio 59 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 60 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 61** Se realizaron convenios modificatorios (catálogo): Sí/ No.
Criterio 62 Número de convenio modificatorio que recaiga a la contratación; en su caso, señalar que no se realizó.
Criterio 63 Objeto del convenio modificatorio.
Criterio 64 Fecha de firma del convenio modificatorio, expresada con el formato día/mes/año.
Criterio 65 Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde.

¹²⁹ Con base en el Clasificador por Fuentes de Financiamiento, publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Criterio 66 Mecanismos de vigilancia y supervisión de la ejecución, especificados en los contratos y/o convenios, en su caso.

Asimismo, se deberán publicar los siguientes documentos:

- Criterio 67** Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de avance físicos en versión pública si así corresponde.
- Criterio 68** Hipervínculo, en su caso, al (los) informe(s) de avance financieros, en versión pública si así corresponde.
- Criterio 69** Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga, en su caso.
- Criterio 70** Hipervínculo al finiquito, contrato sin efectos incluido con anticipación o informe de resultados, en su caso.¹³⁰

Respecto a los resultados de procedimientos de adjudicaciones directas se deberán publicar y actualizar los siguientes datos:

- Criterio 71** Ejercicio.
- Criterio 72** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 73** Tipo de procedimiento (catálogo): Adjudicación directa/ Otra (especificar).
- Criterio 74** Materia (catálogo): Obra pública/Servicios relacionados con obra pública/Adquisiciones/Arrendamientos/Servicios.
- Criterio 75** Carácter del procedimiento (catálogo): Nacional/Internacional.
- Criterio 76** Número de expediente, folio o nomenclatura que lo identifique.
- Criterio 77** Los motivos y fundamentos legales aplicados para realizar la adjudicación directa.
- Criterio 78** Hipervínculo a la autorización o documento que dé cuenta de la suficiencia de recursos para efectuar el procedimiento.
- Criterio 79** Descripción de las obras, los bienes, servicios, requisiciones u orden de servicio contratados y/o adquiridos.

Sobre las cotizaciones consideradas publicar:

- Criterio 80** 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 81** **Sexo (catálogo): Mujer/Hombre**
- Criterio 82** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas o morales posibles contratantes.
- Criterio 83** Monto total de la cotización con impuestos incluidos.
- Criterio 84** Nombre o razón social del adjudicado (en el caso de personas físicas: nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 85** **Sexo (catálogo): Mujer/Hombre**
- Criterio 86** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona física o moral adjudicada.
- Criterio 87** Domicilio fiscal de la empresa, contratista o proveedor (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

¹³⁰ Por ejemplo, los requeridos en el art. 54, fr. III de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, o en el art. 15 del Reglamento de dicha norma, entre otras.

- 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 88** Domicilio en el extranjero. En caso de que la empresa, proveedor o contratista sea de otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número.
- Criterio 89** Área(s) solicitante(s).
- Criterio 90** Área(s) responsable(s) de la ejecución del contrato.
- Criterio 91** Número que identifique al contrato.
- Criterio 92** Fecha del contrato, expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 93** Fecha de inicio de la vigencia del contrato, expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 94** Fecha de término de la vigencia del contrato, expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 95** Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresados en pesos mexicanos).
- Criterio 96** Monto total del contrato con impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos).
- Criterio 97** Monto mínimo, con impuestos incluidos, en su caso.¹³¹
- Criterio 98** Monto máximo, con impuestos incluidos, en su caso.
- Criterio 99** Tipo de moneda, por ejemplo: Peso, Dólar, Euro, Libra, Yen.
- Criterio 100** Tipo de cambio de referencia, en su caso.
- Criterio 101** Forma de pago (por ejemplo: efectivo, cheque o transacción bancaria).
- Criterio 102** Objeto del contrato.
- Criterio 103** Monto total de las garantías y/o contragarantías¹³² 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 104** 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 105** 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 106** Hipervínculo al documento del contrato y sus anexos, en versión pública si así corresponde.
- Criterio 107** Hipervínculo, en su caso al comunicado de suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato.
- Criterio 108** Origen de los recursos públicos por ejemplo Federales, estatales, delegacionales, municipales.
- Criterio 109** Fuentes de financiamiento por ejemplo: Recursos Fiscales, financiamientos internos, financiamientos externos, ingresos propios, recursos federales, recursos estatales.¹³³

¹³¹ 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.

¹³² 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..."*.

¹³³ Con base en el Clasificador por Fuentes de Financiamiento, publicado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Si se trata de obra pública y/o servicios relacionados con la misma se deberán incluir los siguientes datos:

- Criterio 110** Lugar donde se realizará la obra pública y/o servicio relacionado con la misma.
- Criterio 111** Hipervínculo a los estudios de impacto urbano y ambiental. En su caso, señalar que no se realizaron.
- Criterio 112** 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 113** 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 114** Se realizaron convenios modificatorios (catálogo): Sí / No.
- Criterio 115** Número que le corresponde al(los) convenio(s) modificatorio(s) que recaiga(n) a la contratación.
- Criterio 116** Objeto del convenio.
- Criterio 117** Fecha de firma del convenio, expresada con el formato día/mes/año.
- Criterio 118** Hipervínculo al documento del convenio, en versión pública si así corresponde.
- Criterio 119** Mecanismos de vigilancia y supervisión.

Asimismo, se deberán publicar los siguientes documentos:

- Criterio 120** Hipervínculo en su caso, al (los) Informe(s) de avance físicos en versión pública si así corresponde.
- Criterio 121** Hipervínculo, en su caso, al (los) Informe(s) de avance financieros, en versión pública si así corresponde.
- Criterio 122** Hipervínculo al acta de recepción física de los trabajos ejecutados u homóloga.
- Criterio 123** Hipervínculo al finiquito, contrato sin efectos concluido con anticipación o informe de resultados, en su caso.¹³⁴

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 124** Período de actualización de la información: Mensual.
- Criterio 125** La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 126** 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

¹³⁴ Por ejemplo, los requeridos en el art. 54, fr. III de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, o en el art. 15 del Reglamento de dicha norma, entre otras.

- Criterio 127** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 128** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 129** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 130** 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 131** 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 132** 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 o tipo de contratación (catálogo)	Carácter del procedimiento (catálogo)

Posibles contratantes					
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón Social	Sexo (catálogo)	RFC de los posibles contratantes

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	Sexo (catálogo)	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			Denominación o razón social	Sexo (catálogo)	RFC de las personas físicas o morales asistentes a la junta de aclaraciones
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido					Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Licitación pública/Invitación restringida							
Relación con los nombres de los servidores públicos asistentes a la junta de aclaraciones (nombre[s], primer apellido, segundo apellido)			Sexo (catálogo)	RFC de los servidores públicos	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	Hipervínculo al documento donde conste la presentación las propuestas
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido					

Licitación pública/Invitación restringida

Última Reforma aprobada por el Pleno del INFONL en fecha 17 de mayo de 2023.

Hipervínculo al (los) dictámenes, en su caso	Contratista o proveedor			Denominación o razón social	Sexo (catálogo)	RFC de la persona física o moral contratista o proveedor
	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido			

Licitación pública/Invitación restringida							
Domicilio fiscal de la empresa, contratista o proveedor							
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

Licitación pública/Invitación restringida								
Domicilio fiscal de la empresa, contratista o proveedor					Domicilio en el extranjero de la empresa, contratista o proveedor			
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

Licitación pública/Invitación restringida								
Descripción breve de las razones que justifican la elección del/los proveedor/es o contratista/s	Área(s) solicitante(s) 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)	Fecha de inicio de la vigencia del contrato (día/mes/año)	Fecha de término de la vigencia del contrato (día/mes/año)	

Licitación pública/Invitación restringida							
Monto del contrato sin impuestos incluidos (en pesos mexicanos)	Monto total del contrato con impuestos incluidos (en pesos mexicanos)	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

Licitación pública/Invitación restringida							
Plazo de entrega o ejecución		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
Fecha de inicio formato (día/mes/año)	Fecha de término formato (día/mes/año)						

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

Última Reforma aprobada por el Pleno del INFONL en fecha 17 de mayo de 2023.

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 homóloga	Hipervínculo al finiquito, contrato sin efectos concluido con anticipación o informe de resultados, 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 período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Procedimientos de adjudicaciones directas		
			Tipo de procedimiento (catálogo)	Materia (catálogo)	Carácter del procedimiento (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 o documento que dé cuenta de la suficiencia de recursos	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						
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social	Sexo (catálogo)	RFC de las personas físicas o morales posibles contratantes	Monto total de la cotización con impuestos incluidos

Procedimientos de adjudicaciones directas					
Nombre completo o razón social del adjudicado					
Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social	Sexo (catálogo)	RFC de la persona física o moral adjudicada

Procedimientos de adjudicaciones directas							
Domicilio fiscal de la empresa, contratista o proveedor							
Tipo de vialidad (catálogo)	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

Procedimientos de adjudicación directas								
Domicilio fiscal de la empresa, contratista o proveedor					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

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)	Fecha de inicio de la vigencia del contrato	Fecha de término de la vigencia del contrato	Monto del contrato sin impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)	Monto del contrato con impuestos incluidos (expresado en pesos mexicanos)

Procedimientos de adjudicaciones directa

Última Reforma aprobada por el Pleno del INFONL en fecha 17 de mayo de 2023.

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 <i>garantías y/o contragarantías</i> que, en su caso, se hubieren otorgado durante el procedimiento respectivo

Procedimientos de adjudicaciones directas					
Plazo de entrega o ejecución		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	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	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	Etapa 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, contrato sin efectos concluido con anticipación o informe de resultados, 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

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.¹³⁵

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.

¹³⁵ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de los Lineamientos.

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.

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** Descripción de la temática que se aborda en el informe, por ejemplo, "El informe brinda información y estadísticas relacionadas con los distintos tipos de violencias de género en México"
- Criterio 5** Denominación del área responsable de la elaboración y/o presentación del informe.
- Criterio 6** Fundamento legal para la elaboración y/o presentación del informe (normatividad, artículo, fracción).
- Criterio 7** Periodicidad para elaborar y/o presentar el informe. Por ejemplo: mensual, bimestral, trimestral, tetramestral, semestral, anual, sexenal.
- Criterio 8** Fecha en la que se presentó y/o entregó con el formato día/mes/año.
- Criterio 9** Hipervínculo al documento del informe que corresponda.¹³⁶

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 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.

¹³⁶ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de los Lineamientos.

- 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 **30**, 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 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	Descripción de la temática que se aborda en el 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 estadísticas¹³⁷ 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 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

¹³⁷ 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>.

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, por ejemplo Violencia contra las mujeres en tiempos de pandemia, Violencia económica contra las mujeres, Violencia sexual en mujeres adolescentes, Indulto, Juicios en trámite, Resoluciones ejecutorias, Acreditamientos, Devoluciones, Disminuciones , Deducciones , Créditos cancelados, Créditos condonados, Entradas de extranjeros con legal estancia al territorio nacional, Eventos de extranjeros presentados y devueltos, Denuncias, Investigaciones, Procesos, Mediación, Conciliación, Junta restaurativa; entre otros |
| 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 por objeto del gasto. |
| Criterio 4 | Clave del concepto, con base en la clasificación por objeto del gasto. |
| Criterio 5 | Clave de la partida, con base en la clasificación por objeto del gasto. |
| Criterio 6 | Denominación del capítulo, concepto y partida con base en la clasificación por objeto del gasto. |
| Criterio 7 | Gasto aprobado por capítulo, concepto y partida, con base en la clasificación por objeto del gasto. |

- Criterio 8** Gasto modificado por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación por objeto del gasto.
- Criterio 9** Gasto comprometido por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación por objeto del gasto.
- Criterio 10** Gasto devengado por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación por objeto del gasto.
- Criterio 11** Gasto ejercido por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación por objeto del gasto.
- Criterio 12** Gasto pagado por capítulo, concepto y partidas, con base en la clasificación por objeto 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 periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Clave del capítulo	Clave del concepto
Clave de la partida	Denominación del capítulo, concepto y partida	Gasto aprobado por capítulo, concepto y partida	Gasto modificado por capítulo, concepto y partida	Gasto comprometido por capítulo, concepto y partida
Gasto devengado por capítulo, concepto y partida	Gasto ejercido por capítulo, concepto y partida	Gasto pagado por capítulo, concepto y 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 periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de documento financiero (catálogo)	
Denominación del documento financiero contable, presupuestal y programático, aplicable al sujeto obligado	Hipervínculo al documento financiero contable, presupuestal y programático, aplicable al 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 físicas¹³⁸ 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.

¹³⁸ Para el caso de información relacionada con personas físicas deberá observarse lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de los Lineamientos.

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.¹³⁹
- Criterio 4** Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido), denominación o razón social del proveedor o contratista.¹⁴⁰
- Criterio 5** **Sexo (catálogo) Mujer/Hombre**
- Criterio 6** Estratificación¹⁴¹, por ejemplo, Micro empresa, pequeña empresa, mediana empresa.
- Criterio 7** Origen del proveedor o contratista (catálogo): Nacional/Extranjero.
- 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 (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.

¹³⁹ 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.

¹⁴⁰ Nombre oficial y legal que aparece en la documentación que permitió constituir la empresa.

¹⁴¹ Con base en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

- Criterio 13** Domicilio¹⁴² 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.
- 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.

¹⁴² 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 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			Sexo (catálogo)	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)	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 inmuebles¹⁴³ que utilicen, tengan a su cargo y/o les hayan sido asignados para el ejercicio de sus funciones; que destinen a un servicio público

¹⁴³ 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.

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.

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 imprescriptibles¹⁴⁴, 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 que se hagan al sujeto obligado 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 Nacional¹⁴⁵, 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.

¹⁴⁴ 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.

¹⁴⁵ 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.¹⁴⁶

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.
- 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.

¹⁴⁶ 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."

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 Domicilio¹⁴⁷ 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.¹⁴⁸
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.
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.

¹⁴⁷ 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.

¹⁴⁸ Por ejemplo: adquisición, donación, expropiación, arrendamiento, comodato, convenio, asignación, etcétera.

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 al sujeto obligado 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 donante (catálogo): Persona física/Persona moral.
- Criterio 54** En caso de persona física: Nombre (nombre[s], primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 55** **Sexo (catálogo): Mujer/Hombre**
- Criterio 56** 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 57** Denominación o razón social del donante.¹⁴⁹
- Criterio 58** Valor de adquisición o valor de inventario del bien donado.
- Criterio 59** Fecha de firma del contrato de donación, signado por la autoridad pública o representante legal de la institución donante, así como por el donatario¹⁵⁰. En su caso, la fecha de publicación del Acuerdo presidencial en el DOF con el formato día/mes/año.
- Criterio 60** 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

¹⁴⁹ 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.

¹⁵⁰ 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 61** Período de actualización de la información: Mensual; en su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien.
- Criterio 62** La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 63** 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 64** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 65** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 66** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 67** 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 68** 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.
- Criterio 69** 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

Última Reforma aprobada por el Pleno del INFONL en fecha 17 de mayo de 2023.

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**

Última Reforma aprobada por el Pleno del INFONL en fecha 17 de mayo de 2023.

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 donante (catálogo)

Donante (persona física)			Sexo (catálogo)	Donante (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 extranjeras 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,¹⁵¹ 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

¹⁵¹ De conformidad con lo establecido en la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en su artículo 15, fracción X.

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 específica¹⁵², 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.¹⁵³

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),¹⁵⁴ 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.

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

¹⁵² 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.

¹⁵³ De conformidad con el artículo 138 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

¹⁵⁴ 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.

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 del ejercicio en curso. En caso de que el sujeto obligado haya recibido recomendación y/o sentencia conservará la información generada en el ejercicio en curso a partir que le haya sido notificada. 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), **por ejemplo, violación al derecho a la salud, a la vida, a la integridad personal, a la seguridad social, a la igualdad y no discriminación; entre otros**
- 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 organismo 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** **Sexo (catálogo): Mujer/Hombre**
- Criterio 23** Hipervínculo a la minuta de la comparecencia, en su caso.
- Criterio 24** Determinación o respuesta de la CNDH u organismos públicos locales, previa consulta con los órganos legislativos, ante la negativa de la autoridad responsable.
- Criterio 25** Fecha de notificación, al sujeto obligado, de la determinación de la CNDH u organismo público local, con el formato día/mes/año.
- Criterio 26** 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 27** 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 28** Fecha en la que se notifica la respuesta (criterio que antecede), con el formato día/mes/año.
- Criterio 29** 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 30** Número de denuncia ante el Ministerio Público o la autoridad administrativa competente.

En cuanto al seguimiento dado a cada Recomendación, incluir:

- Criterio 31** 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 32** Si la Recomendación se encuentra concluida, se publicará la fecha de conclusión del expediente con el formato día/mes/año.
- Criterio 33** Fecha de notificación de la conclusión con el formato día/mes/año.
- Criterio 34** 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 35** Ejercicio.
- Criterio 36** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 37** Caso del que trata la recomendación, **por ejemplo, Mujeres Víctimas de Tortura Sexual en Atenco, Caso Iguala, Agravio a Periodistas, Defensores Civiles, entre otros**
- Criterio 38** Fecha en la que se recibió la notificación de la recomendación con el formato día/mes/año.
- Criterio 39** Número de recomendación.
- Criterio 40** Hipervínculo al sitio de Internet de la CNDH, concretamente, a la sección en la que se publican los Casos especiales. En su caso, al sitio de Internet de los organismos estatales en donde se publique la información en comentario.

Todo sujeto obligado publicará:

- Criterio 41** 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 42** Ejercicio.
- Criterio 43** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 44** Fecha en la que se emitió la información con el formato día/mes/año.
- Criterio 45** Nombre con el que el sujeto obligado identifica el caso.
- Criterio 46** Derecho(s) humano(s) violado(s), **por ejemplo: Violencia contra defensoras (es) de derechos humanos, Desaparición forzada, Violación a la integridad personal, a la dignidad y a la vida privada, Violación a la libertad personal y a las garantías judiciales, Violación a los derechos de los menores, Violación a la igualdad ante la ley, Violación a la libertad de asociación, Violación a derechos políticos, Violación a la igualdad y no discriminación.**

Todo derecho contemplado, por ejemplo, en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, entre otros

- Criterio 47** Víctima(s), **por ejemplo, niñas, niños, adolescentes, mujeres adultas mayores personas indígenas, comunidades, personas en reclusión, entre otros.**

- Criterio 48** 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 49** Fundamentos del caso o procedimiento.
Criterio 50 Etapa en la que se encuentra.
Criterio 51 Hipervínculo al informe, sentencia, resolución y/ o recomendación.
Criterio 52 Hipervínculo a la Ficha técnica completa.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 53** Período de actualización de la información: **Mensual.**
Criterio 54 La información deberá estar actualizada al período que corresponde, de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
Criterio 55 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 56** Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 57** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 58** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 59** 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 60** 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 61** 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 organismo 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 las recomendaciones			Sexo (catálogo)	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

Última Reforma aprobada por el Pleno del INFONL en fecha 17 de mayo de 2023.

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	Etapa 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 firmes¹⁵⁵, aquéllas que:

- 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.¹⁵⁶

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.¹⁵⁷

Esta fracción no contemplará las resoluciones del Comité de Transparencia, toda vez que las determinaciones emitidas no son derivadas de procesos o procedimientos en forma de juicio.

¹⁵⁵ 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.

¹⁵⁶ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción VIII de estos Lineamientos.

¹⁵⁷ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

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.
- 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

Última Reforma aprobada por el Pleno del INFONL en fecha 17 de mayo de 2023.

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, **por ejemplo igualdad de género, democracia, servicios públicos seguridad pública, desarrollo social, transparencia, entre otros**
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.¹⁵⁸
Criterio 11 Medio de recepción de las propuestas.¹⁵⁹
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 **Sexo (catálogo) Mujer/Hombre**
Criterio 17 Correo electrónico oficial.

Respecto del domicilio del área que gestiona el mecanismo de participación, se deberá especificar:

- Criterio 18** Domicilio¹⁶⁰ 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 19 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 20 Teléfono(s) y extensión(es).
Criterio 21 Horario y días de atención.

Respecto de los resultados obtenidos de todos los mecanismos de participación, se publicará:

- Criterio 22** Ejercicio.
Criterio 23 Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

¹⁵⁸ Por ejemplo: mediante formato específico, escrito libre, formulario electrónico.

¹⁵⁹ Por ejemplo: por escrito, vía correo electrónico, formulario virtual buzones institucionales o entrevistas.

¹⁶⁰ 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 24** Denominación del mecanismo de participación ciudadana.
- Criterio 25** Resultados.
- Criterio 26** Número total de participantes.
- Criterio 27** Total de participantes mujeres
- Criterio 28** Total de participantes hombres
- Criterio 29** 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 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 **38a y 38b**, 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 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	

Última Reforma aprobada por el Pleno del INFONL en fecha 17 de mayo de 2023.

Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Sexo (catálogo)	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	Total de participantes mujeres	Total de participantes hombres	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** **Sexo (catálogo) Mujer/Hombre**
- Criterio 25** Correo electrónico oficial.
- Criterio 26** Nombre del área(s) responsable(s).
- Criterio 27** Domicilio¹⁶¹ 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 28** Teléfono(s) y extensión(es).
- Criterio 29** 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 30** Ejercicio.
- Criterio 31** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 32** Nombre del programa para el cual se realiza el trámite.
- Criterio 33** Nombre del trámite, en su caso.
- Criterio 34** Fundamento jurídico.
- Criterio 35** Casos en los que se debe o puede presentar el trámite.
- Criterio 36** Forma de presentación (escrito libre o formato específico).
- Criterio 37** Tiempo de respuesta (plazo máximo de respuesta y si se aplica la afirmativa o negativa ficta).
- Criterio 38** Hipervínculo a los formato(s) específico(s) para acceder al programa. En su caso, especificar que no se requiere.
- Criterio 39** Datos y documentos que debe contener o se deben adjuntar al trámite.
- Criterio 40** Monto de los derechos o aprovechamientos.
- Criterio 41** 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 42** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del responsable de la gestión del trámite para establecer contacto.
- Criterio 43** **Sexo (catálogo) Mujer/Hombre**
- Criterio 44** Correo electrónico oficial.
- Criterio 45** Nombre del área(s) responsable(s).
- Criterio 46** Domicilio¹⁶² de la oficina de atención (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de

¹⁶¹ 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

¹⁶² Los componentes del domicilio se basan en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos* emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía,

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 47** Teléfono(s) y extensión(es).
- Criterio 48** Horario y días de atención.
- Criterio 49** Dirección electrónica alterna u otro medio para el envío de consultas o documentos.
- Criterio 50** Derechos del usuario(a) ante la negativa o falta de respuesta.
- Criterio 51** Lugares para reportar presuntas anomalías en la prestación del servicio.

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 **39a y 39b**, 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 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

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

Última Reforma aprobada por el Pleno del INFONL en fecha 17 de mayo de 2023.

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	Sexo (catálogo)	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 periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Nombre del programa

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

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

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

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

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

Datos de contacto			
Dirección electrónica alterna u otro medio de recepción de consultas/documentos	Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta	Lugares para reportar anomalías	
Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Fecha de validación de la información (día/mes/año)	Nota

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 y/o actas 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 **al INFONL**; 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 vigentes del Presidente y los demás integrantes del Comité de Transparencia; y en el cuarto formato se incluirá durante el primer mes del año, el calendario de sesiones ordinarias que celebrará el Comité de Transparencia en todo el ejercicio, los hipervínculos a las actas de las sesiones que se han celebrado a lo largo del año se incluirán mensualmente, asimismo se publicará la información de las reuniones extraordinarias que, en su caso, se celebren.

En el cuarto formato se deberá publicar la información relacionada con el calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia.

Período de actualización: Mensual.

El calendario de las sesiones a celebrar, se publicará en el primer mes de cada año y se actualizará mensualmente con los hipervínculos a las actas de las sesiones y la información de las sesiones extraordinarias que, en su caso, se celebren.

Respecto a los integrantes del Comité de Transparencia, se actualizará mensualmente la información correspondiente.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior. Respecto de los integrantes del Comité de Transparencia, información vigente.

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/ Acceso restringido 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** **Sexo (catálogo): Mujer/Hombre**
- Criterio 20** Cargo o puesto que ocupa en el sujeto obligado.
- Criterio 21** Cargo y/o función que desempeña en el Comité de Transparencia.
- Criterio 22** Correo electrónico oficial activo del Presidente y de los demás integrantes del Comité de Transparencia.

Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia y actas de las sesiones ordinarias y, en su caso, extraordinarias

- Criterio 23** Ejercicio.
- Criterio 24** Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 25** Número de sesión.

- Criterio 26** Mes.
Criterio 27 Día.
Criterio 28 Hipervínculo al acta de la sesión.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 29** Período de actualización de la información: Mensual.
Criterio 30 La información 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 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.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 36** La información publicada se organiza mediante los formatos **40a, 40b, 40c y 40d**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
Criterio 37 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 40a LTAIPNL_Art_95_Fr_XL

Resoluciones en materia de acceso a la información 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

Resoluciones de las acciones y políticas 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
Sexo (catálogo)	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 y actas 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 del 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 explicativo¹⁶³. 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.¹⁶⁴

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.

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

¹⁶³ Diccionario de la Real Academia Española (RAE).

¹⁶⁴ 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.

- 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** ISBN¹⁶⁵ o ISSN¹⁶⁶, 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** **Sexo (catálogo): Mujer/Hombre**
- Criterio 11** Fecha de publicación del estudio con el formato día/mes/año.
- Criterio 12** Número de edición para aquellos estudios, publicados en libro.
- Criterio 13** Lugar de publicación (indicar el nombre de la ciudad).
- Criterio 14** 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 15** Monto total de los recursos públicos destinados a la elaboración del estudio (en Pesos mexicanos).
- Criterio 16** Monto total de los recursos privados destinados a la elaboración del estudio (en Pesos mexicanos).
- Criterio 17** Hipervínculo a los documentos que conforman el estudio.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 18** Período de actualización de la información: Mensual. En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio.
- 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.

¹⁶⁵ Número Internacional Normalizado del Libro, por su traducción al español; en caso de que el estudio hubiere sido publicado en un libro.

¹⁶⁶ Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas, por su traducción al español; si hubiere sido en una publicación seriada, como una revista de investigación.

- 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 **42**, 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 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/as intelectual(es) del estudio				Sexo (catálogo)	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 cuenten 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: Respecto de los sujetos obligados que no son instituciones de seguridad social, se conservará información vigente.

En cuanto a las instituciones de seguridad social o que pagan jubilaciones o pensiones de forma directa a sus trabajadores, 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 cuenten 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 Obligaciones de Transparencia en donde los institutos de seguridad social publiquen los listados de jubilados y pensionados.

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** **Sexo (catálogo): Mujer/Hombre**
- Criterio 11** Monto de la porción de su pensión que recibe directamente del Estado Mexicano.
- Criterio 12** Periodicidad de la pensión (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual).

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 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 **43a y 43b**, 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 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 Obligaciones 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)							Monto de la porción de su pensión que recibe directamente del Estado Mexicano	Periodicidad del monto recibido
			Estatus (catálogo)	Tipo de jubilación o pensión	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (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

Ingresos

- 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.¹⁶⁷

El registro del rubro y del tipo de los ingresos se basará en el Clasificador por rubros de ingresos aprobado y publicado por el Consejo de armonización Contable (CONAC). Con fundamento en dicho clasificador, como parte de los rubros Aprovechamientos y Otros ingresos, se deberán registrar los donativos que reciba el sujeto obligado, toda vez que se especifica son parte de los ingresos de la siguiente manera:

61 Aprovechamientos

Son los ingresos que se perciben por funciones de derecho público, cuyos elementos pueden no estar previstos en una Ley sino, en una disposición administrativa de carácter general, provenientes de multas e indemnizaciones no fiscales, reintegros, juegos y sorteos, donativos, entre otros.

79 Otros Ingresos

Son los ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios, tales como donativos, entre otros.

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.

¹⁶⁷ 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".

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.¹⁶⁸
Criterio 4 Tipo de ingresos con base en las disposiciones aplicables en la materia.¹⁶⁹
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).

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 Sexo (catálogo): Mujer/Hombre
Criterio 14 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 15 Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los responsables de administrar los ingresos.
Criterio 16 Sexo (catálogo): Mujer/Hombre
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 administrar los recursos.
Criterio 18 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 19 Sexo (catálogo): Mujer/Hombre
Criterio 20 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 21** Período de actualización de la información: Mensual.

¹⁶⁸ Para mayor referencia se puede consultar el "Clasificador por rubros de ingresos", publicado por el Consejo de Armonización Contable (CONAC). Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2009. Última reforma publicada DOF 27-09-2018.

¹⁶⁹ Para mayor referencia se puede consultar el "Clasificador por rubros de ingresos", publicado por el Consejo de Armonización Contable (CONAC). Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2009. Última reforma publicada DOF 27-09-2018.

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 del ejercicio en curso y dos anteriores 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 **44a y 44b**, 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 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	Sexo (catálogo)

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	Sexo (catálogo)	

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	Sexo (catálogo)					

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, ¹⁷⁰ 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.¹⁷¹

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 485¹⁷², 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.¹⁷³ Los donativos en numerario deberán otorgarse en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento,¹⁷⁴ 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.¹⁷⁵

¹⁷⁰ 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.

¹⁷¹ Artículo 80 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

¹⁷² 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.

¹⁷³ De acuerdo con el Código Civil Federal “TITULO CUARTO De las Donaciones”, “CAPITULO 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.

¹⁷⁴ 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.

¹⁷⁵ 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;”...

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.

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** **Sexo (catálogo): Mujer/Hombre**
- Criterio 6** Nombre de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato de donación.
- Criterio 7** Cargo que ocupa.
- Criterio 8** 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 9** **Sexo (catálogo): Mujer/Hombre**
- Criterio 10** Cargo o nombramiento del servidor público.
- Criterio 11** Monto otorgado.
- Criterio 12** Actividades a las que se destinará (catálogo): Educativas/Culturales/De salud/De investigación científica/De aplicación de nuevas tecnologías/De beneficencia/Otras.
- Criterio 13** 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 14** Ejercicio.
- Criterio 15** Período que se reporta (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 16** Descripción del bien donado.
- Criterio 17** Actividades a las que se destinará la donación¹⁷⁶ (catálogo): Educativas/Culturales/ De salud/De investigación científica/De aplicación de

¹⁷⁶ 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 18** Personería jurídica del beneficiario (catálogo): Persona física/Persona moral a la cual se le entregó el donativo.
- Criterio 19** En caso de persona física: Nombre(s), primer apellido, segundo apellido del beneficiario de la donación; en caso de persona moral: denominación.
- Criterio 20** **Sexo (catálogo): Mujer/Hombre**
- Criterio 21** 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 22** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de la persona física facultada por el beneficiario para suscribir el contrato.
- Criterio 23** **Sexo (catálogo): Mujer/Hombre**
- Criterio 24** Cargo que ocupa.
- Criterio 25** 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 26** **Sexo (catálogo): Mujer/Hombre**
- Criterio 27** 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 28** Hipervínculo al contrato de donación, protegiendo datos personales del beneficiario tratándose de personas físicas.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 29** Período de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 30** La información 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 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.

Criterios adjetivos de formato

- Criterio 36** 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 37** 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 Cargo que ocupa				
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)					
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	Sexo (catálogo)	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		Sexo (catálogo)	Denominación		Tipo de persona moral		
Nombre de la persona facultada para suscribir el contrato										
Nombre (s)			Primer apellido		Segundo apellido			Sexo (catálogo)	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		Sexo (catálogo)	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”.

Asimismo, tal como lo establece el artículo 1° de la Ley General de Archivos, los sujetos obligados de los órdenes, federal, estatal y municipal deben cumplir los principios y bases generales para la organización y

conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en su posesión en concordancia con el artículo 11 de la misma ley que establece las obligaciones de los sujetos obligados en materia archivística. La información que se publicará en este apartado es la señalada en los siguientes preceptos de la Ley General de Archivos:

Artículo 13, fracciones:

I. Cuadro general de clasificación archivística con los datos de los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.

II. Catálogo de disposición documental registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental y

III. Inventarios documentales, instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental).

Artículo 14 referente a la Guía de archivo documental y el Índice de expedientes clasificados como reservados, el cual incluirá los siguientes datos: área del sujeto obligado que genero 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; este índice no podrá ser considerado como información reservada; artículo 24 relativo al Programa Anual de Desarrollo Archivístico; artículo 26 que solicita la elaboración del Informe Anual de cumplimiento del programa anual, y artículo 58 de los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria.

En caso de que las normas locales en materia de transparencia consideren como una obligación de transparencia la publicación de los índices de expedientes clasificados como reservados, los sujetos obligados deberán publicar la información en cumplimiento de ambas disposiciones.

Período de actualización: Anual

El Cuadro general de clasificación archivística, el Catálogo de disposición documental, los Inventarios documentales y la Guía de archivo documental deberán publicarse durante los treinta días posteriores de que concluya el primer trimestre del ejercicio en curso.

El Programa Anual de Desarrollo archivístico deberá publicarse en los primeros treinta días naturales del ejercicio en curso.

El informe Anual de cumplimiento y los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria deberán publicarse a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año.

Período de actualización: Semestral

El Índice de expedientes clasificados como reservados se actualizará semestralmente.

Conservar en el sitio de Internet: información vigente respecto del Cuadro general de clasificación archivística, el Catálogo de disposición documental, los Inventarios documentales y la Guía de archivo documental.

Información del ejercicio en curso y ejercicio anterior respecto del Programa Anual de Desarrollo Archivístico y el índice de expedientes clasificados como reservados.

Información del ejercicio anterior respecto del Informe Anual de cumplimiento y de los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria.

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): Cuadro general de clasificación archivística/Catálogo de disposición documental/Inventarios documentales/Guía de archivo documental/Índice de expedientes clasificados como reservados/Programa Anual de Desarrollo Archivístico/Informe Anual de Cumplimiento/Dictamen y acta de baja documental y transferencia secundaria/Otro.
- Criterio 4** Hipervínculo a los documentos: Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposición documental, Inventarios documentales, Guía de archivo documental, Índice de expedientes clasificados como reservados, Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Informe Anual de cumplimiento, Dictamen y acta de baja documental y transferencia secundaria u otros.
- Criterio 5** Nombre completo del (la) responsable e integrantes del área.
- Criterio 6** Denominación del puesto del (la) responsable e integrantes del área de archivo. **La información deberá estar redactada con perspectiva de género*, en su caso, incluir la alternativa incluyente y no sexista entre parentesis o corchetes.**
- 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 y semestral.**
- 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
Instrumentos Archivísticos**

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	Denominación del puesto (Redactados con perspectiva de género)	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 el INFONL, 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.

<p>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.</p>

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 públicas¹⁷⁷)
Respecto a las opiniones y recomendaciones se publicarán los siguientes datos:
- 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), **por ejemplo: igualdad de género para el personal del sujeto obligado, operatividad del sujeto obligado, verificaciones a las obligaciones de transparencia, entre otras, de las cuales tenga competencia**
- 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

¹⁷⁷ Se deberá observar lo establecido en el numeral décimo segundo, fracción IX de estos Lineamientos.

- 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: <i>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</i> |

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.

<p>Período de actualización: Mensual. Conservar en el sitio de Internet: Información vigente. Aplica a: Todos los sujetos obligados</p>

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
Etapa procesal	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

Información de los fondos públicos

LIII. La información relativa al objeto, aplicación erogación, destino, justificación, reglas de operación de los fondos públicos especiales creados y autorizados por el Congreso del Estado, para atender casos de fuerza mayor, desastres naturales, contingencias, declaración de emergencia sanitaria o cualquier otra situación especial con cargo a recursos asignados al Ejecutivo del Estado en la Ley de Egresos del Estado correspondiente. La información de dichos fondos ejercidos por el Ejecutivo del Estado deberá presentarse en un micrositio en su portal de Internet, en un plazo no mayor a quince días naturales y contendrá de manera específica, por lo menos:

- Información pública de los recursos destinados para la atención del caso de fuerza mayor, desastre natural, contingencia o declaración de emergencia sanitaria;
- Reporte de la integración y actualización del padrón de beneficiarios;
- En caso de alguna adjudicación directa la información señalada en el inciso b) fracción XXIX del artículo 95 del presente ordenamiento; y
- En su caso información de fideicomisos, fondos, mandatos o cualquier contrato análogo que utilice o constituya para la atención del caso de fuerza mayor, desastre natural, contingencia o declaración de emergencia sanitaria.

En esta fracción los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Estatal a quienes les sea aplicable la presente fracción publicarán toda la información que resulte de los fondos públicos especiales que el Congreso del Estado haya creado y autorizado para diversos fines, dando a conocer en tres apartados lo siguiente: Generalidades del fondo, Información presupuestal que incluye el saldo trimestral, uso y destino de los

recursos, padrón de beneficiarios, en su caso, y el Proceso en el que se deberá finiquitar o dar por concluido el suministro de los recursos que le fueron asignados durante la existencia del fondo, documento, contratos, disposiciones y/o figuras análogas en donde se detalle y defina la conclusión del destino de los recursos destinados al fondo.

Dichos sujetos obligados en el primer apartado deberán publicar toda la información relativa a las generalidades del fondo público especial, como lo es, la(s) unidad(es) administrativa(s) que funja(n) como su(s) responsable(s), los documentos, contratos, disposiciones y/o figuras análogas que den cuenta de su constitución, las modificaciones que hayan sufrido, indicando la fecha de modificación; así como, un hipervínculo al documento completo modificado y, en caso de que el contrato constitutivo o documento homólogo no haya tenido modificaciones, así lo tendrán que indicar mediante una nota.

Asimismo, se deberán publicar las reglas de operación, las cuales son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar de un programa que dio origen a la constitución del fondo, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

En el segundo apartado, se deberá hacer público la información financiera como el monto total disponible del fondo, especificando la fuente, el uso y destino de los recursos, y en su caso, el padrón de beneficiarios, dicho padrón, en caso de que se genere derivado de sus actividades, se publicará cuidando la protección de los datos personales que, en su caso, estos lleguen a contener.

Además; los beneficios sociales esperados y el desglose de montos de recursos públicos que estén involucrados en el beneficio que reciben.

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

Por otra parte, se deberá publicar los saldos totales de forma trimestral y al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, es decir, presentar los informes en donde se dé cuenta de la disponibilidad de efectivo y equivalentes de efectivo al cierre del período, por ejemplo, en los estados de flujo de efectivo, informes analíticos de ingresos y egresos, hoja de balance o estado de resultados.

Dentro del mismo apartado, los sujetos obligados deben reportar y publicar los contratos y/o convenios 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.

Por último, deberá indicarse la referencia al micrositio, hospedado en el portal de internet del gobierno del Estado, donde se pueda visualizar, al menos, la información que se describe en los incisos a) al d) de la fracción LIII del artículo 95 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

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 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.

Generalidades del fondo

Período de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y uno anterior.

Aplica a: Poder Ejecutivo Estatal.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto de la Unidad Administrativa responsable del fondo público

- 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 fondo público.
- Criterio 4** Hipervínculo al micrositio en su portal de internet
- Criterio 5** Denominación del área responsable fondo público.
- Criterio 6** Nombre completo (nombre[s] primer apellido, segundo apellido) del servidor público responsable del fondo público.
- Criterio 7** Fecha en la que se realizó el documento constitutivo, decreto de creación o equivalente del fondo público con el formato día/mes/año.
- Criterio 8** Hipervínculo al documento constitutivo, decreto de creación o equivalente fondo público.
- Criterio 9** Realizó modificación (catálogo): Si/No.
- Criterio 10** Objetivo de la modificación.
- Criterio 11** Fecha en la que se realizaron modificaciones al documento constitutivo, decreto de creación o equivalente, en su caso, con el formato día/mes/año.
- Criterio 12** Hipervínculo al documento, decreto o convenio modificadorio.
- Criterio 13** Denominación de las reglas de operación del fondo público.
- Criterio 14** Hipervínculo a las reglas de operación del fondo público.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 15** Periodo de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 16** La información publicada está 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 el formato **53a** 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 53a LTAIPNL_Art_95_Fr_LIIIA

Generalidades del Fondo Público Especial

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 fondo público	Hipervínculo al micrositio en su portal de internet

Denominación del área responsable del fondo público	Nombre completo (nombre[s] primer apellido, segundo apellido) del servidor público responsable del fondo público.			Fecha en la que se realizó el documento constitutivo, decreto de creación o equivalente del fondo público con el formato día/mes/año.
	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Hipervínculo al documento, decreto o convenio modificatorio	Realizó modificación (catálogo): Si/No	Objetivo de la modificación.	Fecha en la que se realizaron modificaciones al documento constitutivo, decreto de creación o equivalente, en su caso, con el formato día/mes/año.

Hipervínculo al documento, decreto o convenio modificatorio	Denominación de las reglas de operación del fondo público	Hipervínculo a las reglas de operación del fondo 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

Respecto del monto total disponible del fondo, uso y destino de los recursos, el padrón de beneficiarios, en su caso y los saldos totales de forma trimestral, deberá publicar lo siguiente:

<p>Período de actualización: Trimestral. Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y uno anterior. Aplica a: Poder Ejecutivo Estatal.</p>

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** Monto total entregado al momento de creación del fondo público.
- Criterio 4** Monto total del saldo del fondo al inicio del periodo.
- Criterio 5** Monto total del saldo del fondo al final del periodo.
- Criterio 6** Origen de los recursos de conformidad con la Ley de Egresos correspondiente, al momento de la creación del fondo público.
- Criterio 7** Fecha en la que fue aprobado el uso del recurso por el Congreso Local con el formato día/mes/año.
- Criterio 8** Fundamento legal de la aprobación del uso del recurso (Ley de Egresos correspondiente).
- Criterio 9** Fecha de entrega de los recursos a la unidad administrativa responsable del fondo con el formato día/mes/año.
- Criterio 10** Hipervínculo al documento del informe trimestral por medio del cual se dé cuenta del uso y destino de los recursos.

Respecto del padrón de beneficiarios que se genere derivado de sus actividades, en su caso, deberá de contener los siguientes datos:

- Criterio 11** Hipervínculo al padrón de beneficiarios en un documento reutilizable, (excepto en los casos en que el beneficiario directo sea un(a) niño(a), adolescente o víctima del delito):
- Criterio 12** Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) otorgado a cada una de las personas físicas, morales o grupos determinado.
- Criterio 13** Población beneficiada.
- Criterio 14** Beneficio público esperado.
- Criterio 15** Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo total (en dinero o en especie) involucrado en el beneficio.

Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 16** Periodo de actualización de la información: **Trimestral.**
- Criterio 17** La información publicada está 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 53b 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 53b LTAIPNL_Art_95_Fr_LIIIB

Montos totales disponible del fondo; uso y destino de los recursos; padrón de beneficiarios, en su caso y, los saldos totales de forma trimestral

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Monto total entregado al momento de creación del fondo público	Monto total del saldo del fondo al inicio del periodo
Monto total del saldo del fondo al final del periodo	Origen de los recursos de conformidad con la Ley de Egresos correspondiente, al momento de la creación del fondo público	Fecha en la que fue aprobado el uso del recurso por el Congreso Local con el formato día/mes/año	Fundamento legal de la aprobación del uso del recurso (Ley de Egresos correspondiente)	Fecha de entrega de los recursos a la unidad administrativa responsable del fondo con el formato día/mes/año
Hipervínculo al documento del informe trimestral por medio del cual se dé cuenta del uso y destino de los recursos	Hipervínculo al padrón de beneficiarios en un documento reutilizable, (excepto en los casos en que el beneficiario directo sea un(a) niño(a), adolescente o víctima del delito)	Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo (en dinero o en especie) otorgado a cada una de las personas físicas, morales o grupos determinado.	Población beneficiada	

Beneficio público esperado	Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo total (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

En relación a los contratos y/o convenios 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 deberán publicar lo siguiente:

Periodo de actualización: Mensual.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y uno anterior.

Aplica a: Poder Ejecutivo Estatal.

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** Tipo de procedimiento de contratación, según sea el caso (catálogo): Obra pública/Servicios relacionados con obra pública/Arrendamientos/Adquisición/Servicios (de orden administrativo).
- Criterio 4** 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 5** Área del sujeto obligado solicitante de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios.
- Criterio 6** Área del sujeto obligado contratante y responsable de su ejecución.
- Criterio 7** Fundamento Legal de la contratación
- Criterio 8** RFC del proveedor.
- Criterio 9** Teléfono.
- Criterio 10** Domicilio fiscal del proveedor (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).¹⁷⁸
- Criterio 11** Domicilio en el extranjero. En caso de que el proveedor sea de otro país, se deberá incluir el domicilio el cual deberá incluir por lo menos: país, ciudad, calle y número.
- Criterio 12** Número de contrato o número que identifique el documento de comprobación del gasto, según sea el caso
- Criterio 13** Fecha de inicio del contrato o adquisición del bien y/o servicio expresada con el formato día/mes/año.

¹⁷⁸ 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** Monto (en pesos) total del contrato o de la adquisición del bien y/o servicio, con impuestos incluidos.
- Criterio 15** Forma de pago
- Criterio 16** Fecha de inicio del plazo de entrega o ejecución
- Criterio 17** Fecha de término del plazo de entrega o ejecución
- Criterio 18** Hipervínculo a los documentos de los contratos y/o documentos de comprobación del gasto.¹⁷⁹
- Criterio 19** Mecanismos de vigilancia y supervisión en su caso

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 **53c** 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 53c LTAIPNL_Art_95_Fr_LIIC

Contratos y/o convenios que resulten de los actos de obra pública, adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y la contratación de servicios de cualquier naturaleza.

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 procedimiento de contratación, según sea el caso (catálogo): Obra pública/Servicios relacionados con obra pública/Arrendamientos/Adquisición/Servicios (de orden administrativo).

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				Área del sujeto obligado solicitante de las obras públicas, el arrendamiento, la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social	

Última Reforma aprobada por el Pleno del INFONL en fecha 17 de mayo de 2023.

Área del sujeto obligado contratante y responsable de su ejecución				RFC del proveedor			Teléfono	
Domicilio fiscal del proveedor								
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 fiscal del proveedor								
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								
País		Ciudad		Calle			Número telefónico	
Número de contrato o número que identifique el documento de comprobación del gasto, según sea el caso			Fecha de inicio del contrato o adquisición del bien y/o servicio expresada con el formato día/mes/año		Monto (en pesos) total del contrato o de la adquisición del bien y/o servicio, con impuestos incluidos		Forma de pago	
Fecha de inicio del plazo de entrega o ejecución		Fecha de término del plazo de entrega o ejecución		Hipervínculo a los documentos de los contratos y/o documentos de comprobación del gasto			Mecanismos de vigilancia y supervisión, 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	

Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante

LIV. 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 y como se establece en el numeral sexto de dichos lineamientos, es obligatoria tanto en su identificación como en su publicación. 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 127¹⁸⁰ 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, **así como la información que genere el sujeto obligado concerniente a la temática de género, como por ejemplo, casos y acciones sobre violencia o desigualdad de género, políticas institucionales en materia de género, género y diversidad, reformas judiciales en materia de género, modificación normativa en materia de género, entre muchos otros.**

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, **entre los cuales debe estar el relativo a igualdad y violencia de género 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 que se publicará para dar cumplimiento a 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. **La información debe publicarse con perspectiva de género* , en caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.**
- Criterio 4** Fecha de elaboración con el formato día/mes/año.

¹⁸⁰ Con base en el Título Sexto, Capítulo I De las disposiciones generales de clasificación y desclasificación de información.

¹⁸¹ En términos de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 87 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, así como del numeral, Décimo Segundo, fracción I de estos Lineamientos Técnicos Generales.

- Criterio 5** Hipervínculo a la información, documentos o datos respectivos y a la determinada por el Organismo garante en el catálogo de interés público.

Respecto a la información estadística que responde Preguntas frecuentes, se publicará:

- Criterio 6** Ejercicio.
Criterio 7 Período 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, **igualdad de género, violencia de género Asimismo, la información debe publicarse con perspectiva de género*, en caso de que el catálogo que regule al sujeto obligado no contenga redacción con perspectiva de género, se incluirá la alternativa incluyente y no sexista entre paréntesis o corchetes.**
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 **54a, 54b y 54c**, 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 54a LTAIPNL_Art_95_Fr_LIV
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 (Redactados con perspectiva de género)	Fecha de elaboración (día/mes/año)

Hipervínculo a la información, documento(s) o datos respectivos y a la determinada por el Organismo garante en el catálogo 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 54b LTAIPNL_Art_95_Fr_LIV
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 (Redactada con perspectiva de género)	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 54c LTAIPNL_Art_95_Fr_LIV
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 54 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 al INFONL, con base en el procedimiento especificado en los documentos normativos que genere el INFONL, 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, el INFONL 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 el INFONL 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. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.
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** Período 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_00, 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