

**Anexo XI**  
**Obligaciones de transparencia específicas**  
**aplicables a los sujetos obligados**  
**del Estado de Nuevo León.**

---

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

El catálogo de la información que todos los sujetos obligados deben poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional está detallado en el Título Quinto, Capítulo III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, en el artículo 105, fracciones I a IV.

En este apartado se detallan los criterios sustantivos y adjetivos que por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados determinados en el artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

El artículo 105 dice a la letra:

*Artículo 105. Los sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos deberán mantener actualizada y accesible, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, la información aplicable del artículo 95 de esta Ley, la señalada en el artículo anterior y la siguiente:*

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

---

**Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades**

***I. Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades;***

Los sindicatos, federaciones o confederaciones que reciban y ejerzan recursos públicos deberán publicar la información correspondiente a todos los contratos y convenios que hayan firmado con otros sindicatos y/o autoridades correspondientes, además publicarán el documento con el texto íntegro de dichos contratos y convenios, incluyendo todos sus anexos.

---

**Periodo de actualización: Mensual.**

**Conservar en el sitio de Internet:** La información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.

**Aplica a:** Sindicatos, federaciones, confederaciones, asociaciones, uniones o figura legal análoga, sean de trabajadores o de patrones, que reciban y ejerzan recursos públicos.

---

**Criterios sustantivos de contenido**

<b>Criterio 1</b>	Ejercicio.
<b>Criterio 2</b>	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
<b>Criterio 3</b>	Tipo de convenio o contrato (catálogo): Concertación/Coordinación.
<b>Criterio 4</b>	Número o nomenclatura que identifique al convenio o contrato.
<b>Criterio 5</b>	Objeto, es decir, la finalidad con la que se firmó el documento.

- Criterio 6** Fecha de firma del convenio con el formato día/mes/año.
- Criterio 7** Nombre de quién o quienes representen al sindicato (Nombre[s], Primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 8** Cargo.
- Criterio 9** Con quién se celebra el convenio o contrato (catálogo): Sindicato/Autoridad.
- Criterio 10** Denominación con quién se celebra el convenio o contrato (Nombre[s], Primer apellido, segundo apellido o razón social).
- Criterio 11** Inicio de vigencia del convenio o contrato con el formato día/mes/año.
- Criterio 12** Término de vigencia del convenio o contrato con el formato día/mes/año.
- Criterio 13** Mecanismos de vigilancia y supervisión para el cumplimiento del contrato o convenio.
- Criterio 14** Hipervínculo al contrato o convenio, incluyendo anexos.
- Criterio 15** Hipervínculo al documento modificado, en su caso.

**En caso de que el objeto de la firma del contrato o convenio sea cumplir o llevar a cabo acciones públicas, se deberá especificar lo siguiente:**

- Criterio 16** Denominación del programa, acciones o proyectos públicos en los que se inscriben las acciones materia del contrato o convenio.
- Criterio 17** Monto o descripción de los recursos aprovechados o utilizados.
- Criterio 18** Población beneficiaria.
- Criterio 19** Requisitos o procedimientos de acceso a los beneficios.

#### **Criterios adjetivos de actualización**

- Criterio 20** Periodo de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 21** La información deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 22** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

#### **Criterios adjetivos de confiabilidad**

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

#### **Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 27** La información publicada se organiza mediante el formato **1**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 28** El soporte de la información permite su reutilización.

### **Formato 1 LTAIPNL\_Art\_105\_Fr\_I** **Contratos y convenios firmados entre sindicatos y autoridades**

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de convenio o contrato (catálogo)	Número o nomenclatura que identifique al convenio o contrato

Objeto	Fecha de firma (día/mes/año)	Representante(s) del sindicato			Cargo
		Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

Con quien se celebra el convenio (catálogo)		Con quien se firmó el contrato o convenio			
		Razón social	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido

Inicio de vigencia del convenio o contrato (día/mes/año)	Término de vigencia del convenio o contrato (día/mes/año)	Mecanismos de vigilancia y supervisión para el cumplimiento del contrato o convenio	Hipervínculo al contrato o convenio, incluyendo anexos	Hipervínculo al documento modificado, en su caso

El objeto del contrato o convenio es cumplir o llevar a cabo acciones públicas				
Denominación del programa, acciones o proyectos públicos en los que se inscriben las acciones materia del contrato o convenio	Monto o descripción de los recursos aprovechados o utilizados	Población beneficiaria	Requisitos o procedimientos de acceso a los beneficios	

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

## **Directorio del Comité Ejecutivo**

### **II. El directorio del Comité Ejecutivo;**

Los sindicatos, federaciones o confederaciones que reciban y ejerzan recursos públicos elaborarán un directorio con los datos básicos para establecer contacto con los(as) miembros de su Comité Ejecutivo o del órgano interno que de acuerdo con sus estatutos realice las actividades correspondientes a su cargo.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se actualice la información de los integrantes del Comité Ejecutivo o los órganos que desempeñen las funciones propias de las directivas sindicales.

#### **Periodo de actualización: Mensual.**

**Conservar en el sitio de Internet:** La información vigente y la correspondiente al menos a los seis años anteriores.

**Aplica a:** Sindicatos, federaciones y confederaciones, sean de trabajadores o de patronos, que reciban y ejerzan recursos públicos.

#### **Criterios sustantivos de contenido**

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente.
- Criterio 4** Nombre de los integrantes del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente (nombre(s), Primer apellido, segundo apellido).

- Criterio 5** Cargo de cada integrante del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente.
- Criterio 6** Domicilio para recibir correspondencia oficial (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad [catálogo], nombre de la localidad [catálogo], clave del municipio [catálogo], nombre del municipio o delegación [catálogo], clave de la entidad federativa [catálogo], nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).<sup>256</sup><sup>1</sup>
- Criterio 7** Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es).
- Criterio 8** Dirección de correo electrónico oficial.
- Criterio 9** Hipervínculo al oficio u oficios de toma de nota del comité ejecutivo o del órgano correspondiente.

#### Criterios adjetivos de actualización

- Criterio 10** Periodo de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 11** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

- Criterio 13** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 16** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 17** La información publicada se organiza mediante el formato **2**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización.

### Formato 2 LTAIPNL\_Art\_105\_Fr\_II Directorio del Comité ejecutivo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se	Denominación del comité ejecutivo o del	Nombre de los integrantes del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente	Cargo de cada integrante del comité
-----------	--	-------------------------------------	---	---	-------------------------------------

<sup>1</sup> 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](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

	(día/mes/año)	informa (día/mes/año)	órgano directivo correspondiente	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	ejecutivo o del órgano directivo

Domicilio para recibir correspondencia oficial						
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad

Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es)	Dirección de correo electrónico oficial	Hipervínculo al oficio u oficinas de toma de nota del comité ejecutivo o del órgano correspondiente

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

## **Padrón de socios**

### **III. El padrón de socios.**

La Ley Federal del Trabajo, en su artículo 365 establece que, los sindicatos deben registrarse en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en los casos de competencia federal, y en las Juntas de Conciliación y Arbitraje en los de competencia local. Asimismo, el artículo 365 bis señala la obligación de hacer pública la información en sus registros.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el oficio en el que la autoridad tome nota del padrón de socios y/o miembros actualizado.

#### **Periodo de actualización: Mensual.**

**Conservar en el sitio de Internet:** La información vigente y la de un año previo.

**Aplica a:** Sindicatos que reciban o ejerzan recursos públicos, Secretaría de Economía y Trabajo, Tribunal de Arbitraje de Nuevo León, Junta Local de Conciliación y Arbitraje o dependencias estatales que tengan a su cargo el registro de los sindicatos de los trabajadores al servicio del estado o de sus municipios, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y competencia.

#### **Criterios sustantivos de contenido**

**El padrón de socios y/o miembros, deberá contener los siguientes datos:**

- Criterio 1** Ejercicio.
- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.
- Criterio 4** Número del registro.
- Criterio 5** Nombre completo (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) de los miembros del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.
- Criterio 6** Nombres de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios.

- Criterio 7** Domicilio (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal)<sup>2</sup> de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios.
- Criterio 8** Número total de los miembros del sindicato, federación o confederación.
- Criterio 9** Fecha en que se expidió el oficio en el que la autoridad tomó nota del padrón de socios y/o miembros actualizado, con el formato día/mes/año.
- Criterio 10** Hipervínculo al oficio de toma de nota del padrón de socios y/o miembros o de su actualización.

#### Criterios adjetivos de actualización

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

#### Criterios adjetivos de confiabilidad

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

#### Criterios adjetivos de formato

- Criterio 18** La información publicada se organiza mediante el formato **3**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 19** El soporte de la información permite su reutilización.

#### Formato 3 LTAIPNL\_Art\_105\_Fr\_III Padrón de socios y/o miembros

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Número de registro

<sup>2</sup> 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](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

Nombre completo de los miembros del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga			Nombres de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios			
Nombre(s)	primer apellido	segundo apellido	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Denominación (razón social)

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

Domicilio					
Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa (catálogo)	Código postal

Número total de los miembros del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga	Fecha en que se expidió el oficio en el que la autoridad tomó nota del padrón de socios y/o miembros actualizado (día/mes/año)	Hipervínculo al oficio de toma de nota del padrón de socios y/o miembros o de su actualización

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

### **Relación detallada de los recursos públicos económicos**

***IV. La relación detallada de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que reciban y el informe detallado del ejercicio y destino final de los recursos públicos que ejerzan.***

Los sindicatos, federaciones o confederaciones que reciban y ejerzan recursos públicos deberán publicar una relación de todos los recursos públicos que reciban y, si se trata de bienes muebles o inmuebles, los describirán con precisión e indicarán su valor comercial. Incluirán toda la información relativa a la recepción y el ejercicio de los recursos, expresando los montos y bienes recibidos, así como las fechas de su entrega; los recursos ejercidos y las fechas o periodos de su ejercicio; la población beneficiaria y el destino final de los recursos.

La información deberá publicarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se reciban y dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se ejerzan.

En su caso, se deberá publicar una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, en la que se especifique que no se generó información al respecto.

**Periodo de actualización: Mensual.**

**Conservar en el sitio de Internet:** La información vigente y la correspondiente al menos a seis años anteriores.

**Aplica a:** Sindicatos, federaciones, confederaciones, asociaciones, uniones o figura legal análoga sean de trabajadores o de patrones, que reciban y ejerzan recursos públicos

### **Criterios sustantivos de contenido**

**Respecto de los bienes recibidos, se incluirá lo siguiente:**

**Criterio 1**      Ejercicio.

- Criterio 2** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 3** Tipo de recursos públicos recibidos (catálogo): Recursos económicos/Bienes muebles/Bienes inmuebles/Otras donaciones en especie/Donaciones en dinero/Recursos económicos en especie.
- Criterio 4** Naturaleza de los recursos recibidos (catálogo): Contrato/Convenio/Donación/Condiciones Generales de Trabajo.
- Criterio 5** Origen: nombre de la entidad, dependencia u organismo público que entregó.
- Criterio 6** Descripción de los bienes muebles e inmuebles, de la donación en especie o dinero recibida.
- Criterio 7** Monto de los recursos recibidos o valor comercial, según corresponda.
- Criterio 8** Fecha(s) de recepción de los recursos, con el formato día/mes/año.
- Criterio 9** Actividades a las que se destinará.
- Criterio 10** Hipervínculo al contrato o convenio.

**Respecto de los miembros que reciben, administran y ejercen los recursos:**

- Criterio 11** Nombre(s), Primer apellido, segundo apellido de quien(es) recibe(n) los recursos.
- Criterio 12** Sexo (catálogo): Mujer/Hombre
- Criterio 13** Puesto o cargo de quien(es) recibe(n) los recursos de acuerdo con el catálogo de puestos del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.
- Criterio 14** Nombre(s), Primer apellido, segundo apellido de los responsables de administrar los recursos.
- Criterio 15** Sexo (catálogo): Mujer/Hombre
- Criterio 16** Puesto o cargo de los responsables de administrar los recursos de acuerdo con el catálogo de puestos del sindicato, federación, confederación, asociación o figura legal análoga.
- Criterio 17** Nombre(s), Primer apellido, segundo apellido de los responsables de ejercer los recursos.
- Criterio 18** Sexo (catálogo): Mujer/Hombre
- Criterio 19** Puesto o cargo de los responsables que ejercen los recursos de acuerdo con el catálogo de puestos del sindicato, federación, confederación, asociación o figura legal análoga.

**Respecto de los recursos ejercidos, señalar:**

- Criterio 20** Fecha(s) o periodo(s) en que se ejercen los recursos, con el formato día/mes/año.
- Criterio 21** Hipervínculo a los Informes sobre el avance en el ejercicio de los recursos públicos.
- Criterio 22** Destino final de los recursos.
- Criterio 23** Hipervínculo al documento del finiquito correspondiente.

**Respecto a la Población beneficiaria del ejercicio de los recursos, especificando el monto, el recurso, beneficio o apoyo otorgado a cada beneficiario y aportando, en su caso, la información necesaria para su inclusión en los padrones de beneficiarios del programa correspondiente**

- Criterio 24** Nombre completo (Nombre(s), primer apellido, segundo apellido).
- Criterio 25** Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo otorgado (en dinero o en especie).

- Criterio 26** Unidad territorial.
- Criterio 27** Edad, en su caso.
- Criterio 28** **Sexo, en su caso (catálogo): Mujer/Hombre**
- Criterio 29** **Hipervínculo a la información** estadística, en su caso

**Respecto de los bienes muebles, se publicará:**

- Criterio 30** Ejercicio.
- Criterio 31** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 32** Descripción del bien (incluir marca y modelo o, en su caso, señalar si corresponde a una pieza arqueológica, artística, histórica u otra).
- Criterio 33** Código de identificación, en su caso.
- Criterio 34** Institución a cargo del bien mueble, en su caso.
- Criterio 35** Número de inventario.
- Criterio 36** Monto unitario del bien (precio de adquisición o valor contable).

**Respecto de los bienes inmuebles, se publicará:**

- Criterio 37** Ejercicio.
- Criterio 38** Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
- Criterio 39** Denominación del inmueble, en su caso.
- Criterio 40** Institución a cargo del bien inmueble, en su caso.
- Criterio 41** Domicilio del inmueble (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal<sup>3</sup>).
- Criterio 42** 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 43** Naturaleza del inmueble (catálogo): Urbana/Rústica (de conformidad con el artículo 6, fracción IV, del Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal).
- Criterio 44** Carácter del monumento (catálogo): Arqueológico/Histórico/Artístico (para el caso de inmuebles que hayan sido declarados monumentos arqueológicos, históricos o artísticos).
- Criterio 45** Tipo de inmueble. Por ejemplo: edificio, iglesia, monumento arqueológico, artístico, histórico.
- Criterio 46** Uso del inmueble.
- Criterio 47** Operación que da origen a la posesión o propiedad del inmueble. Por ejemplo: donación, adquisición, expropiación.
- Criterio 48** Valor catastral o último avalúo del inmueble.

**Criterios adjetivos de actualización**

---

<sup>3</sup> 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](http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/doc/dof_ntdg.pdf)

- Criterio 49** Periodo de actualización de la información: **Mensual.**
- Criterio 50** La información publicada deberá estar actualizada al periodo que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
- Criterio 51** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información correspondiente de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

- Criterio 52** Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n) la información.
- Criterio 53** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 54** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año.
- Criterio 55** Nota. Este criterio se cumple en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

**Criterios adjetivos de formato**

- Criterio 56** La información publicada se organiza mediante los formatos **4a, 4b y 4c**, en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
- Criterio 57** El soporte de la información permite su reutilización.

**Formato 4a LTAIPNL\_Art\_105\_Fr\_IV**

**Relación de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que se reciban y el informe del ejercicio y destino final de los recursos públicos que se ejerzan**

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Tipo de recursos públicos recibidos (catálogo)	Naturaleza de los recursos recibidos (catálogo)	Origen: nombre de la entidad, dependencia u organismo público que entregó

Descripción de los bienes muebles e inmuebles, de la donación en especie o dinero recibida	Monto de los recursos recibidos o valor comercial	Fecha(s) de recepción de los recursos (día/mes/año)	Actividades a las que se destinará	Hipervínculo al contrato o convenio

Nombre del(la) integrante del sindicato que recibe los recursos			Sexo (catálogo):	Puesto o cargo de quien(es) recibe(n) los recursos	Nombre del(la) integrante del sindicato que administra los recursos			Sexo (catálogo):	Puesto o cargo de quien(es) administra(n) los recursos
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo Apellido			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo Apellido		

Nombre del(la) integrante del sindicato que ejerce los recursos				Puesto o cargo de quien(es) ejerce(n) los recursos
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo Apellido	Sexo (catálogo):	

Respecto del ejercicio de los recursos
--

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

Fecha(s) o periodo(s) en que se ejercen los recursos (día/mes/año)	Hipervínculo a los Informes sobre el avance en el ejercicio de los recursos públicos	Destino final de los recursos	Hipervínculo al documento del finiquito

Población beneficiaria del ejercicio de los recursos							
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Monto (en pesos), recurso, beneficio o apoyo otorgado (en dinero o en especie)	Unidad territorial	Edad, en su caso	Sexo (catálogo)	Hipervínculo a la información estadística, en su caso

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

**Formato 4b LTAIPNL\_Art\_105\_Fr\_IV  
Relación de bienes muebles**

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Descripción del bien	Código de identificación, en su caso	Institución a cargo del bien mueble, en su caso	Número de inventario	Monto unitario del bien

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

**Formato 4c LTAIPNL\_Art\_105\_Fr\_IV  
Relación de bienes inmuebles**

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del inmueble, en su caso	Institución a cargo del bien inmueble, en su caso

Domicilio del inmueble					
Tipo vialidad (catálogo)	Nombre vialidad	Número exterior	Número interior, en su caso	Tipo de asentamiento (catálogo)	Nombre del asentamiento

Domicilio del inmueble						
Clave de la localidad	Nombre de la localidad	Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la Entidad federativa (catálogo)	Código postal

Domicilio en el extranjero, en su caso	Naturaleza del inmueble (catálogo)	Carácter del monumento, en su caso (catálogo)	Tipo de inmueble	Uso del inmueble	Operación que da origen a la posesión o propiedad del inmueble	Valor catastral o último avalúo del inmueble

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