Anexo 11 Criterios para las obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículo 105, aplicable a sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos 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 del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.
Aplica a: Sindicatos, federaciones, confederaciones, asociaciones, uniones o figura legal análoga, sean de trabajadores(as) o de patrones(as), que reciban y ejerzan recursos públicos.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Tipo de convenio o contrato (catálogo): Concertación/Coordinación.
Criterio 4	Número o nomenclatura que identifique al convenio o contrato.
Criterio 5	Objeto, es decir, la finalidad con la que se firmó el documento.
Criterio 6	Fecha de firma del convenio con el formato día/mes/año.

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

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

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

Criterios adjetivos de actualización

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

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterios adjetivos de formato

Criterio 26 La información publicada se organiza mediante el formato 1, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
Criterio 27 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 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)	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 las y los 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 las y 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 del ejercicio en curso y la correspondiente al menos a los seis ejercicios anteriores.
Aplica a: Sindicatos, federaciones y confederaciones, sean de trabajadores(as) o de patrones(as), 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 las y 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).

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 Derogado]

Criterio 15 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que 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 2, 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 2 LTAIPNL_Art_105_Fr_II
Directorio del Comité ejecutivo

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del periodo que se informa (día/mes/año)	Denominación del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente	Nombre de **las y** los integrantes del comité ejecutivo o del órgano directivo correspondiente			Cargo de cada integrante del comité ejecutivo o del órgano directivo
				Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	

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

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

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

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	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(as) y/o miembros actualizado.

Periodo de actualización: Mensual.
Conservar en el sitio de Internet: La información vigente y la de un año previo.
Aplica a: sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos, Secretaría de Economía y Trabajo, Tribunal de Arbitraje de Nuevo León, Junta Local de Conciliación y Arbitraje o dependencias estatales que tengan a su cargo el registro de los sindicatos de los trabajadores al servicio del estado o de sus municipios, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y competencia.

Criterios sustantivos de contenido

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

Criterio 1 Ejercicio.
Criterio 2 Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3 Denominación del sindicato, federación, confederación o figura legal análoga.
Criterio 4 Número del registro.
Criterio 5 Nombre completo de las y los miembros y/o socios(as) del sindicato, federación o confederación (Nombre(s), Primer apellido, segundo apellido).
Criterio 6 Nombres de los patrones, empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios.
Criterio 7 Domicilio de los/las patrones(as), empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
Criterio 8 Número total de las y 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(as) y/o miembros actualizado, con el formato día/mes/año.

Criterio 10 Hipervínculo al oficio de toma de nota del padrón de socios(as) 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 Derogado]

Criterio 16 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información

Criterios adjetivos de formato

Criterio 17 La información publicada se organiza mediante el formato **3**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 18 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 3 LTAIPNL_Art_105_Fr_III
Padrón de socios y socias

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

Miembros y/o socios (as) del sindicato, federación, confederación.			Nombres de los/las patrones (as), 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 de los/las patrones(as), empresas o establecimientos en los que prestan sus servicios					
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 las y 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 (as) y/o miembros actualizados (día/mes/año)	Hipervínculo al oficio de toma de nota del padrón de socios (as) 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)	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 del ejercicio en curso y la correspondiente al menos a seis ejercicios anteriores.
Aplica a: Sindicatos, federaciones, confederaciones, asociaciones, uniones o figura legal análoga sean de trabajadores(as) o de patrones(as), 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 las personas responsables de administrar los recursos.
Criterio 15 Sexo (catálogo): Mujer/Hombre
Criterio 16 Puesto o cargo de las personas 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 las personas responsables de ejercer los recursos.
Criterio 18 Sexo (catálogo): Mujer/Hombre
Criterio 19 Puesto o cargo de las personas 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 persona beneficiaria 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).
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

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 Derogado]

Criterio 54 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que 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 4a, 4b y 4c, en los que se incluyen todos los campos especificados en los

criterios sustantivos de contenido.

Criterio 56 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 de la persona integrante del sindicato que recibe los recursos			Sexo (catálogo):	Puesto o cargo de quien(es) recibe(n) los recursos	Nombre de la persona 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 de la persona 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			
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)	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)	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)	Nota