

El Pleno de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, fracción V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 87, 92, 102, fracción I, y 104, fracción I, inciso e, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, y el diverso 10, fracción V, del Reglamento Interior de dicha Comisión; y,

### CONSIDERANDO

**Primero:** Que la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, es un órgano constitucionalmente autónomo, especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía presupuestaria, operativa, de decisión y de gestión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información, la protección de datos y resolver sobre los procedimientos de revisión en materia de acceso a la información pública y de datos personales.

**Segundo:** Que de conformidad con los artículos 2, penúltimo párrafo, y 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, el Poder Ejecutivo de Estado; las Administraciones Públicas Estatales y Municipales, incluyendo a los organismos desconcentrados y descentralizados, las empresas de participación estatal y municipal, los fideicomisos estatales y municipales, incluyendo los fideicomisos constituidos por los organismos descentralizados y demás entidades del sector paraestatal; el Poder Legislativo, la Auditoría Superior del Estado y cualquiera de sus órganos; el Poder Judicial y el Consejo de la Judicatura del Estado; los Ayuntamientos; los Tribunales Administrativos; los Organismos Públicos Autónomos y Constitucionales Autónomos del Estado, incluyendo a las Universidades e Instituciones de Educación Superior Públicas, son sujetos públicos obligados del acceso a la información y la transparencia en términos de la citada Ley.

**Tercero:** Que en virtud de que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, inició su vigencia el pasado 20 de julio de 2008, es fundamental que la CTAINL emita los documentos normativos necesarios para garantizar el cumplimiento de sus atribuciones en congruencia con las disposiciones establecidas en la referida Ley, respecto



del cumplimiento de obligaciones que en materia de transparencia y acceso a la información pública deberán llevar a cabo los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.

**Cuarto:** Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en su artículo 6º, fracción VII, dispone que en materia de acceso a la información pública, se establecerán mecanismos eficientes, de universal y fácil acceso, para que los sujetos obligados difundan como mínimo la información completa y actualizada de sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos, incluso que entreguen a personal físicas o morales, así como la cultura de la transparencia y acceso a la información, con excepción de los municipios con población menor a los setenta mil habitantes.

**Quinto:** Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, en su artículo 9, establece que salvo la información reservada o confidencial prevista en esa ley, los sujetos obligados deberán poner a disposición del público, difundir y actualizar la información pública de oficio a que se refiere el capítulo Tercero del mismo ordenamiento legal.

**Sexto:** Que en un contexto de gradual uso y aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicación por parte de los gobiernos locales y federales, los portales de internet o sitios web, son una herramienta indispensable de las instituciones públicas para relacionarse con las personas.

En ese sentido los portales se consideran una herramienta indispensable para que las instituciones públicas pongan a disposición de las personas información generada durante su quehacer cotidiano. A través de éstos, los usuarios pueden tener acceso a información relevante y pertinente que puede contribuir para la mejor toma de decisiones.

**Séptimo:** Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, en su ordinal 104, fracción I, inciso e, estatuye que es atribución del Pleno de la Comisión, en materia de acceso a la información pública, el evaluar la actuación de los sujetos obligados, debiendo publicar la metodología que servirá para tal efecto.





**Octavo:** Que es necesario que la CTAINL cuente con los instrumentos técnicos y metodológicos que brinden certeza al desarrollo de actividades relacionadas con la evaluación cuantitativa y cualitativa de la información que publican los sujetos obligados en sus portales de la Internet, para medir el grado de cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

**Noveno:** Que para efectos de establecer una estructura homogénea de presentación de la información de oficio que los sujetos obligados deben publicar en sus portales de Internet, así como para definir los elementos que permitirán medir la calidad de la misma y establecer la forma como se medirá, resulta imprescindible establecer los criterios y metodología de evaluación de la información pública de oficio que deben dar a conocer en sus portales de Internet.

**Décimo:** Que los resultados obtenidos en las evaluaciones que se realicen con estos instrumentos, permitirán establecer estrategias e impulsar acciones de manera conjunta y coordinada con los sujetos obligados, a fin de coadyuvar al fortalecimiento y cumplimiento del derecho de acceso a la información pública en el Estado de Nuevo León.

**Décimo Primero:** En ese sentido, es imperioso crear los criterios y metodología para valorar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados, contenidas en el capítulo tercero, del Título Primero, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, aprobada el 30 de junio de 2008, y publicada el 19 de julio de 2008 en el Periódico Oficial del Estado, donde se especifica entre otras cosas, la información que deben publicar en sus portales de internet los sujetos obligados, y que se le denomina "De la información pública de oficio".

**Décimo Segundo:** Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 39, fracción XI, del Reglamento Interior de la CTAINL, el Presidente cuenta con atribuciones suficientes para someter a la aprobación del Pleno el Proyecto de Acuerdo mediante al cual se aprueban los "Criterios y metodología de evaluación de la información pública de oficio que los sujetos obligados deben poner a disposición del público en sus portales de internet".



Por lo anterior, se ha tenido a bien expedir los siguientes:

**CRITERIOS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBEN PONER A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO EN SUS PORTALES DE INTERNET**

**PRIMERO:** El presente documento tiene por objeto, el vigilar y valorar el cumplimiento de los sujetos obligados, de la información que deben publicar en sus portales de internet, que se le denomina "información pública de oficio", y que se encuentra contenida en el capítulo tercero, del Título Primero, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

**SEGUNDO:** Estos criterios y metodología de evaluación, tienen su sustento legal, en los artículos 104, fracción I, incisos c y e, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, relacionados con la atribución del Pleno de la Comisión, de vigilar el cumplimiento de la Ley, y demás disposiciones aplicables, así como el evaluar la actuación de los sujetos obligados, debiendo publicar la metodología que servirá para tal efecto.

**TERCERO:** La información que se debe publicar es llamada "información pública de oficio", y está detallada en el capítulo tercero, del Título Primero, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

**CUARTO:** Para los efectos de los presentes Criterios y Metodología de Evaluación, se entenderá por:

**Actividad institucional:** Conjunto de acciones afines que realizan una o más unidades administrativas para cumplir sus atribuciones y/o funciones y que por lo general, son susceptibles de definirse con unidades comunes de medida.

Se refiere también al conjunto de actividades inherentes y afines cuya descripción es específica y establece lo que debe hacer cada unidad administrativa técnica u operativa para conseguir los objetivos planteados y dar cumplimiento a las atribuciones.





**Actualizar la información:** es verificar y confirmar que la información publicada es la versión más actualizada o vigente a la fecha especificada.

**Buscador temático:** es una herramienta especializada en búsquedas de información de un área específica de un portal de Internet, partiendo de temas generales a particulares. La herramienta deberá permitir realizar búsquedas en una estructura jerárquica de temas, es decir, hay un grupo de temas generales, al seleccionar cada uno se muestra otro grupo de temas dependiente cada vez más específico y así sucesivamente hasta llegar al tema de interés.

**Criterio:** Es una condición/regla que permite realizar una elección, lo que implica que sobre un criterio se pueda basar una decisión o un juicio de valor. Debe responder a características específicas de organización.

**Documentos:** los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro en posesión de los sujetos obligados y sus servidores públicos, que documente el ejercicio de sus facultades o de su actividad, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar contenidos en cualquier modalidad.

**Función:** Tarea que corresponde realizar a una institución o entidad, o a sus órganos o personas. La tarea está basada en la facultad, poder o derecho para hacer algo.

**Fundamentación:** La cita del precepto legal aplicable al caso.

**Indicadores de gestión:** es la relación de variables que permite medir, entre otros, la eficacia y la eficiencia del quehacer gubernamental. Se trata de datos que deberán relacionar las metas programadas y las alcanzadas en cada periodo de actualización.

**Información pública de oficio:** es toda información generada por los Sujetos Obligados de acuerdo con sus funciones y que está relacionada con temas, documentos y políticas desglosados en el capítulo tercero, del Título Primero de la Ley.



5

**Ley:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

**Motivación:** Las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la autoridad a concluir que el caso particular encuadra en el supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

**Sujetos obligados:** Cualquier autoridad, dependencia, unidades administrativas, entidad, órgano u organismo de:

I.- El Poder Ejecutivo de Estado;

II.- Las Administraciones Públicas Estatal y Municipales, incluyendo a los organismos desconcentrados y descentralizados, las empresas de participación estatal y municipal, los fideicomisos estatales y municipales, incluyendo los fideicomisos constituidos por los organismos descentralizados y demás entidades del sector paraestatal;

III.- El Poder Legislativo, la Auditoría Superior del Estado y cualquiera de sus órganos;

IV.- El Poder Judicial y el Consejo de la Judicatura del Estado;

V.- Los Ayuntamientos;

VI.- Los Tribunales Administrativos;

VII.- Los Organismos Públicos Autónomos y Constitucionales Autónomos del Estado, incluyendo a las Universidades e Instituciones de Educación Superior Públicas.

**Versión Pública:** documento en que se testa o elimina la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.

**QUINTO:** Con el propósito de ser coincidentes con los principios de máxima publicidad y transparencia, y tomando en consideración la naturaleza y circunstancia de cada uno de los sujetos obligados, éstos deberán tener en la





pagina de inicio de sus portales de internet, una indicación claramente visible, que señale el sitio donde se encuentra la información pública de oficio, debiendo además observar lo siguiente:

- a) Se utilizará un lenguaje claro, accesible y que facilite su comprensión por parte de los usuarios, y deberá contener los elementos que aseguren su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
- b) Las páginas deberán contar con buscadores temáticos y disponer de un respaldo con todos los registros electrónicos para cualquier persona que los solicite.
- c) Se deberá fomentar la publicación de información útil para la sociedad, tales como servicios públicos y trámites.
- d) En cada uno de los rubros de la información pública de oficio, deberá indicarse el área responsable de generar la información.
- e) Indistintamente, los sujetos obligados deberán señalar en sus portales de internet los rubros del artículo 10 de la Ley, que no le son aplicables, debiendo fundar y motivar dicha circunstancia.
- f) En caso de que la información relativa a algún artículo, fracción o subsección de la sección de transparencia esté en proceso de elaboración o actualización, deberá indicarse dicha circunstancia.

#### **SEXTO: METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN:**

##### **Objetivo:**

Establecer el procedimiento que deberá observar esta Comisión para vigilar el cumplimiento de los sujetos obligados en cuanto a la publicación de la información pública de oficio, en sus portales de Internet.

##### **Procedimiento:**

Se llevará a cabo una revisión cada tres meses de los portales de internet de los sujetos obligados, donde se verificará que todos contengan la información pública de oficio que señala el artículo 10, y según les sea aplicable, la que establecen los numerales 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18 y 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

Los resultados de dicha revisión tendrán como consecuencia, determinar lo siguiente:



- El cumplimiento a la Ley de la materia por parte del sujeto obligado.
- La calificación del sujeto obligado.

Con la finalidad de llevar el control de la base de datos con dichos resultados, se agrupará la información que deberá estar publicada en 5 tipos o grupos de información, los cuales son; legal, organización, eventos, operativa y financiera; tal y como se muestra en los formatos anexos.

#### **Cumplimiento a la Ley de la materia.-**

En el presente apartado, la evaluación permitirá observar si los sujetos obligados cumplen o no con la publicación de la información pública de oficio en sus portales de internet dentro del plazo legal correspondiente. Al respecto, la ponderación a utilizar para efectos de lo anterior, será la de "1"-uno-, si se encuentra completa y actualizada a la fecha en la que se está evaluando; y de "0"-cero-, si no está publicada, está incompleta o la liga de acceso falla, lo cual en su momento, derivará en la posibilidad de iniciar un procedimiento en contra del servidor público responsable de generar la información, que de oficio sustanciará esta Comisión, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 104 fracción I inciso d) de la Ley.

Por ejemplo, en la siguiente imagen se puede observar que la autoridad no cumple con la publicación del padrón de proveedores, por lo tanto en el apartado de dicho rubro se le asigna un "0" -cero-, ya que aún y cuando los demás rubros se encuentren completos, la obligación del sujeto obligado radica en tener en su página de internet toda la información que la Ley de la materia le señale; en tal virtud, la Comisión iniciará de oficio el procedimiento en contra del servidor público responsable, para que manifieste lo que a su derecho corresponda y justifique mediante escrito fundado y motivado, la razón de dicha inobservancia y posteriormente, emita la resolución.

A manera de ilustración, enseguida se inserta la tabla que contiene dicha ponderación:





Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León		"1= Si cumple" "0= No cumple"										Nombre de la autoridad
Rubro		OPERATIVA		INFORMATIVA		PREVENTIVA		PROMOCIONAL		OTROS		Promedio del grupo
At. No. y del SUJETO OBLIGADO												96.67
Objeto de la información												
Identificado por transacción												

### La calificación del sujeto obligado.

En este punto, se otorgará una calificación al sujeto obligado para efectos de valorar su actuación en materia de transparencia, la cual se verá reflejada al obtener un promedio de 100, el cual se obtendrá de la suma de los puntos de cada grupo de información, donde cada uno, equivale a 20 puntos.

Ahora bien, para obtener los 20 puntos de cada grupo de información, se deberá cumplir en su totalidad con la información que conforma dicho grupo. Cada rubro del grupo tiene el mismo valor.

Por ejemplo, en la siguiente imagen se puede observar que la autoridad no cumple con la publicación del padrón de proveedores, por tal motivo, en ese grupo de información, o sea, en operativa, ya no podrá obtener los 20 puntos antes mencionados y debido a que el grupo se conforma por 6 rubros, cada uno tendrá un valor aproximado de 3.33; en consecuencia, en el grupo de información operativa se obtienen 16.67 puntos de 20, y el promedio máximo al que puede hacerse acreedor la autoridad será de 96.67 de 100, siempre y cuando cumpla con la demás información.

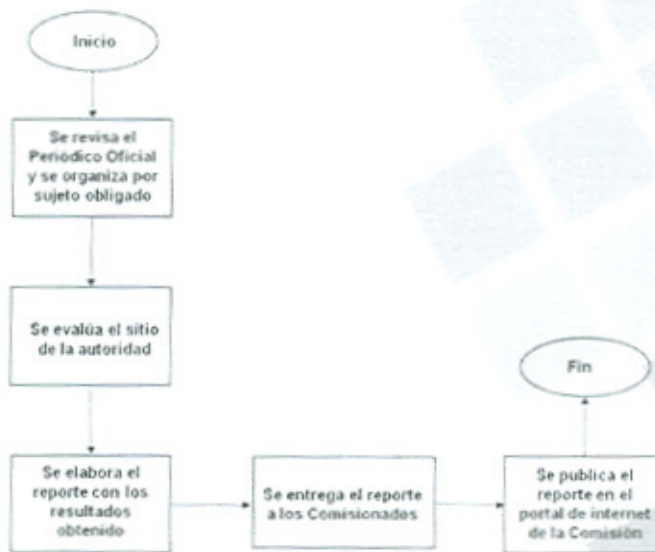
A la autoridad se le informará el motivo por el cual se le está evaluando con ese promedio, así como también quedará el registro en nuestros archivos en una base de datos.

Código de Información	Categorías de Información											Procedimiento del acto	
	LEGAL	ORGANIZACION	SERVICIOS	OPERATIVOS	FINANCIEROS	Otros							
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													
36													
37													
38													
39													
40													
41													
42													
43													
44													
45													
46													
47													
48													
49													
50													
51													
52													
53													
54													
55													
56													
57													
58													
59													
60													
61													
62													
63													
64													
65													
66													
67													
68													
69													
70													
71													
72													
73													
74													
75													
76													
77													
78													
79													
80													
81													
82													
83													
84													
85													
86													
87													
88													
89													
90													
91													
92													
93													
94													
95													
96													
97													
98													
99													
100													

La base de datos donde se concentrará toda la información respecto a dichas evaluaciones, estará organizada por grupos de sujetos obligados, es decir, todas las autoridades descritas en el artículo 6 de la Ley de la materia. Por ejemplo, un apartado será asignado para municipios y en éste aparecerá la información de los 11 municipios que se encuentran obligados a divulgar la información pública de oficio por internet, tal como lo especifica el artículo 15 de la Ley de la materia, es decir, los Ayuntamientos con una población mayor a 70,000 habitantes.

Como complemento a la Ley de la materia y con la finalidad de llevar a cabo una revisión más precisa, se revisará el contenido de los periódicos oficiales del trimestre que se estará evaluando.

El siguiente diagrama es el flujo del procedimiento a seguir antes mencionado:





De los resultados obtenidos, se puede proyectar en el reporte final lo siguiente:

- Cuadro en orden descendente de promedios.
- Gráfico del mes con los resultados por rango de promedio.
- Gráfico del comparativo de promedios de las dos últimas revisiones.
- Relación del historial de promedios de los sujetos obligados.
- Gráfico de los resultados obtenidos representados en porcentaje (%).
- Gráfico del porcentaje total de sujetos obligados que cumplieron en el período de tiempo evaluado.
- Gráficos por tipo de información (Legal, organización, eventos, operativa, financiera).

Cuadro en orden descendente de promedios.

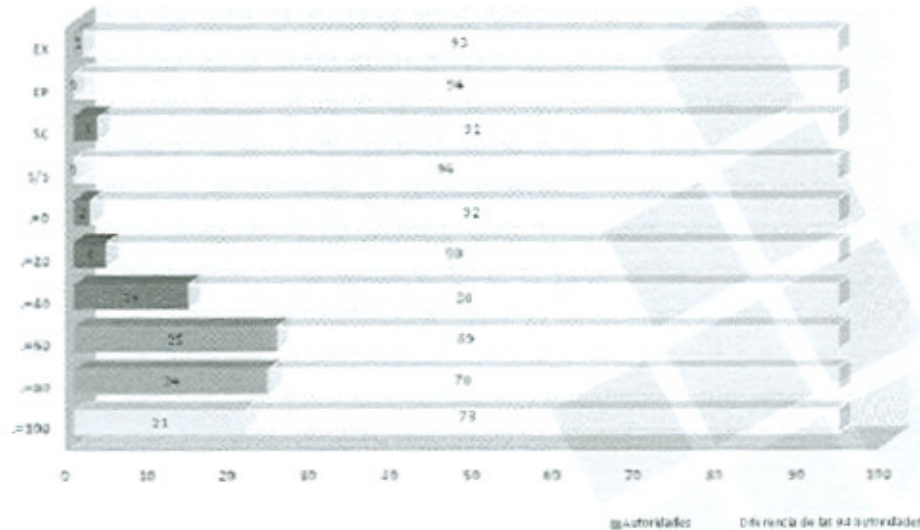
DEPENDENCIA	PROM	DEPENDENCIA	PROM	DEPENDENCIA	PROM	DEPENDENCIA	PROM
Apodaca	100	Fideicomiso Programa Nacional de Becas de Educación para el Estado de Nuevo León (PRONABES-ESTATA)	95	Corporación para el Desarrollo Turístico de NL	95	Instituto de la Juventud de Santa Catarina	75
Cadereyta	100	Fideicomiso Fondo Estímulo Nuevo León	90	Fideicomiso Fondo de Apoyo para la Creación y Consolidación de Empresas Productivas en el Estado de NL (FOCOPROE)	90	Instituto del Deporte de Santa Catarina	75
Comisión Estatal Electoral	100	Instituto de Capacitación y Educación para el Trabajo A.C. (ICET)	84	Fideicomiso Turístico para la atención de los Turistas de la Educación (FOVLEON EDUCACIÓN)	85	Promotora de Desarrollo Rural de Nuevo León (PRODERLEON)	75
Comité de Coordinación de Escuelas (COCOE)	100	Instituto de la Mujer de Santa Catarina	95	Fideicomiso Fondo para la atención de los Trabajadores del Estado (FIDELEON-BUROCRATA)	85	Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, S.C.	75
Consejo de Relaciones Laborales y Productividad	100	Instituto de Planeación Urbana de San Pedro Garza G.	95	Fideicomiso para el desarrollo de la Zona Frontera (FIDEFRON)	80	Fideicomiso para el Desarrollo del Sur del Estado (FIDEDESUR)	70
General Escobedo	100	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de NL (ISSSTLEON)	90	Fideicomiso para la Prestación de Servicios en la Zona Obra Nueva y Áreas Adyacentes (FIDEVALLE)	85	Fideicomiso para el sistema integral de Tránsito Metropolitano (SINTRAM)	70
Guadalupe	100	Instituto Estatal de la Juventud	95	Operadora de Servicios Turísticos de Nuevo León (OSERUT)	85	Fideicomiso Promotor de Proyectos Estratégicos Urbanos	70
Instituto de Investigación y Transferencia de Tecnología de Nuevo León	100	Museo de Historia Mexicana	90	Agencia para la Reintegración y Modernización del Sistema de Transporte Público de NL	80	Fideicomiso Parque (FIDEPA)	70
Instituto de la Familia de San Pedro Garza G.	100	Sistema de Transporte Colectivo para (TRONCA)	95	College de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León (CECYTE)	80	Parques y Vida Ciudadana	70
Instituto de la Juventud de NL	100	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF)	95	Comisión Estatal de Derechos Humanos	90	Instituto de Control Vehicular	65
Instituto Estatal de las Mujeres	100	Administración Central	90	Corporación para el Desarrollo Agrario de NL	80	Tribunal Electoral del Estado de NL	60
Linares	100	Fideicomiso Parque y Vida Ciudadana de NL	90	Fideicomiso de Evaluación de Fondos para la Seguridad Pública del Estado de NL (FIDEGCS)	80	Fideicomiso Público de Administración y Transferencia de Datos "Ciudad Segura"	55
Monterrey	100	Fideicomiso Turismo NL	90	Fideicomiso de Inversión y Fuente de Pago para FONDA NL	80	Instituto de la Juventud Regia	55
Órgano Superior Fiscalizador	100	Instituto de la Mujer de San Nicolás	90	Fideicomiso Fondo de Garantía para los Empleados de Gobierno del Estado de NL (FOGALEON)	80	Instituto del Agua del Estado	50
Poder Judicial	100	Parque Fundidora	90	Fideicomiso Fondo Estímulo para el Fomento y Desarrollo de Actividades Agropecuarias, Forestales, de la Fauna y Pesca (FONAGRO)	80	Centro Judicial	50
Poder Legislativo	100	Sistema de Control de NL	90	Fideicomiso para el Desarrollo del Norte (FIDEONORTE)	80	Instituto de la Juventud de Guadalupe	50
San Nicolás de los Garza	100	Sistema Integral para el Mapa Estratégico y Procesamiento de Datos (SIMEPROD)	90	Fideicomiso para la Reordenación Comercial (FIDECOM)	80	Instituto de la Mujer de Guadalupe	50
San Pedro Garza García	100	Unidad de Integración Étnica	90	Instituto de la Juventud de San Nicolás	80	Instituto del Deporte de San Nicolás	50
Santa Catarina	100	Universidad Tecnológica Geo. Mateo Escobedo	90	Instituto Estatal de Cultura Física y Deporte	80	Fideicomiso Parque Fundidora	50
Servicios de Salud de NL	100	Universidad Tecnológica Sta. Catarina	90	Plan Estatal de Anticipos de Nuevo León	80		
Universidad Autónoma de Nuevo León	100	Agencia de Protección al Medio Ambiente y Recursos Naturales	85	Cooperación de Proyectos Estratégicos de NL	75		
Consejo de Desarrollo Social	95	Agencia para la Planeación del Desarrollo Urbano de NL	85	Cooperación para el Desarrollo de la Zona Fronteriza de NL (CODEFRONT)	75		
Fideicomiso Fondo para la Educación, la Ciencia y la Tecnología Aplicadas al Campo de Nuevo León (FECYCA)	95	College de Educación Profesional Técnica de Nuevo León (CEPTELNL)	85	Fideicomiso Fondo Metropolitano de Monterrey (FIDEMERREY)	75		
Fideicomiso para las escuelas de Calidad del Edic. De NL	95	Comisión Estatal de Transparencia y Acceso a la Información (CCTVA)	85	Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Nuevo León (FOFAE)	75		
Fideicomiso Programa de Tecnologías Educativas y de la Información para el Maestro del Estado de NL	95	Comité para la Cultura y las Artes de Nuevo León (CCANLE)	85	Fideicomiso Turismo Rural	75		

En el anterior recuadro, se puede apreciar en un orden descendente de promedios y por orden ascendente alfabético, la relación de todas las autoridades evaluadas con su respectivo promedio obtenido, según su cumplimiento en el período evaluado.

Gráfico del mes con los resultados por rango de promedio.

Rango	Autoridades	Diferencia de las 94 autoridades
≥100	21	73
≥80	24	70
≥60	25	69
≥40	14	80
≥20	4	90
≥0	2	92
S/S	0	94
SC	3	91
EP	0	94
EX	1	93
<b>Total</b>	<b>94</b>	

Rango de promedios



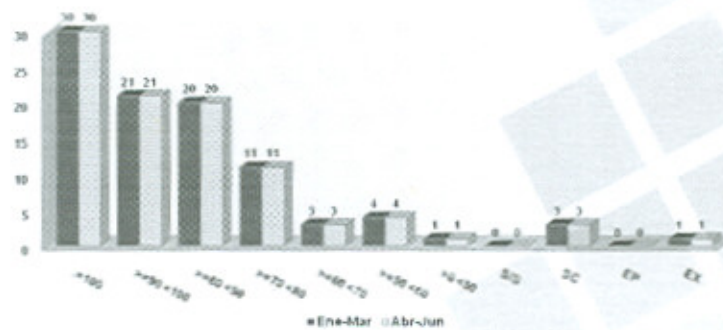
En el anterior gráfico, se pueden observar dentro del rango de promedios, los parámetros "EX", "EP", "SC", "S/S", los cuales significan que la autoridad reportada con este tipo de parámetros se encuentran En Extinción (EX), En Proceso (EP), es decir, la autoridad tiene su portal de internet, más no ha



publicado información; Sitio en Construcción (SC), esto cuando la autoridad señala en la página que se está trabajando en su portal; ó Sin Sitio (S/S) cuando no se cuenta con portal de internet ni se tiene el dominio de éste. Según sea el caso en el que se encuentra la autoridad, será el parámetro con el cual se califique.

Gráfico del comparativo de promedios de las dos últimas revisiones trimestrales.

Rango	Ene-Mar	Abr-Jun
>=100	30	30
>=90 <100	21	21
>=80 <90	20	20
>=70 <80	11	11
>=60 <70	3	3
>=50 <60	4	4
>=0 <50	1	1
1%	0	0
1%	3	3
IP	0	0
EX	1	1
<b>Total</b>	<b>94</b>	<b>94</b>



En este gráfico se puede ver el comparativo de la cantidad de promedios que se encuentran en cada rango de las últimas dos revisiones.

*[Firmas manuscritas]*

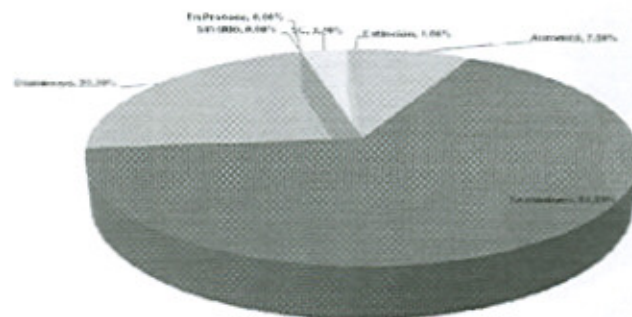
Relación del historial de promedios de los sujetos obligados.

MUNICIPIOS	ENE	FEB Y MAR	ABRIL	MAY	JUN
Apodaca	100	100	100	100	100
Cadereyta	80	80	100	80	100
General Escobedo	100	100	100	100	80
Guadalupe	100	100	100	100	100
Benito Juárez	20	20	20	20	40

En la presente tabla, se incluye el resultado final de cada revisión, donde se podrá ver el comparativo del rendimiento o cumplimiento de los sujetos obligados en el transcurso del año.

Asimismo, se puede observar una variación de colores en la última revisión, cada color indica si el promedio de la autoridad aumentó, disminuyó o se mantuvo igual respecto a la revisión anterior.

Gráfico de los resultados obtenidos representados en porcentaje (%).



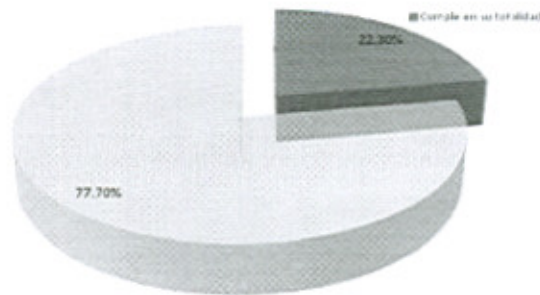
Aumentó	Se mantuvo	Disminuyó	Sin sitio	En Proceso	SC	Extinción
7.50%	66.00%	22.30%	0.00%	0.00%	3.20%	1.06%

SC = Sitio en construcción

*(Señaladas con líneas azules)*



Gráfico del porcentaje total de sujetos obligados que cumplieron en el período de tiempo evaluado.

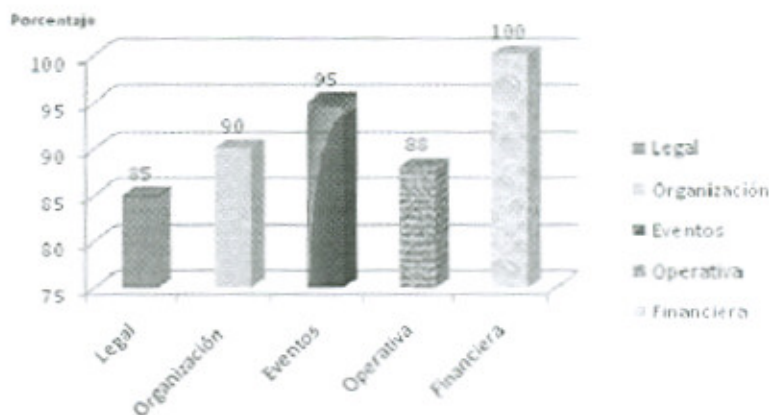


	Aumentó	Se mantuvo	Disminuyó	Sin sitio	En Proceso	SC	Extinción	Total	Máximo
Municipios Desc. Municipales	0	10	0	0	0	0	0	10	9
Poderes Estatal	0	8	0	0	0	3	0	11	1
Autónomos	0	3	0	0	0	0	0	3	2
Fideicomisos	4	23	11	0	0	0	0	38	6
Total	0	5	0	0	0	0	0	5	3
Total	3	13	10	0	0	0	1	27	0
%	7.50%	66.00%	22.30%	0.00%	0.00%	3.20%	1.06%	100%	22.30%

Dif. % al Máximo 77.70%

**Gráficos por tipo de información (Legal, organización, eventos, operativa, financiera).**

En el siguiente gráfico se podrá identificar por tipo de información, el porcentaje de cumplimiento según lo publicado por todos los sujetos obligados, es decir, como se observa en la siguiente gráfica, se puede verificar que todas las autoridades cumplen con la información financiera, por tal motivo, se representa en el gráfico con el 100%; en cuanto a la información operativa, no todas las autoridades la publican, solo el 88% de este tipo de información se encuentra en los portales; y así sucesivamente.



Ahora bien, una vez finalizado el procedimiento de evaluación, se imprimirá el reporte obtenido y será entregado al Pleno de esta Comisión; posteriormente, en caso de que el sujeto obligado hubiere omitido publicar la información de oficio que debe estar contenida en su portal de Internet dentro del plazo legal correspondiente, lo cual se advertirá cuando reciba una ponderación de "0"-cero- en el rubro evaluado, se dará inicio al procedimiento que de oficio deberá seguir este organismo en contra de dicha autoridad, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 104 fracción I incisos c) y d) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información de Estado de Nuevo León.

Acto seguido, con la finalidad de respetar la garantía de audiencia del sujeto obligado, se le notificará del inicio del procedimiento en comento para que en un plazo máximo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su notificación, manifieste lo que a su derecho convenga y justifique la razón de la no publicación de la información que de oficio debería encontrarse en su portal de internet.

Si no comparece el sujeto obligado dentro de dicho plazo legal, se le tendrá por aceptando la omisión de publicar la información de oficio sin justificación alguna, y en caso de que se presente y no justifique válidamente dicha inobservancia de la Ley, en ambos supuestos, el Pleno elaborará y aprobará una resolución al respecto, tomando en cuenta dicho incumplimiento, ordenando al sujeto obligado para que tome las medidas que considere pertinentes, con la finalidad de remediar la violación en el








menor tiempo posible, apercibiéndole de que en caso de no cumplir con el mandato de esta Comisión, se hará acreedor a la sanción que debe imponerse al servidor público responsable de generar dicha información.

Por otra parte, si la autoridad comparece dentro dicho plazo legal mediante escrito fundado y motivado, en el que a criterio de esta Comisión vierta los razonamientos lógico jurídicos suficientes para justificar la no publicación de la información pública de oficio en su portal, el Pleno elaborará y aprobará una resolución en la que determinará que el servidor público no será sujeto a sanción alguna, por lo que se modificará el resultado de la evaluación a favor de la autoridad.

Una vez terminados los procedimientos y dictadas las resoluciones que esta Comisión hubiere sustanciado, se elaborará un reporte de aquellos asuntos en los que se haya impuesto una sanción.

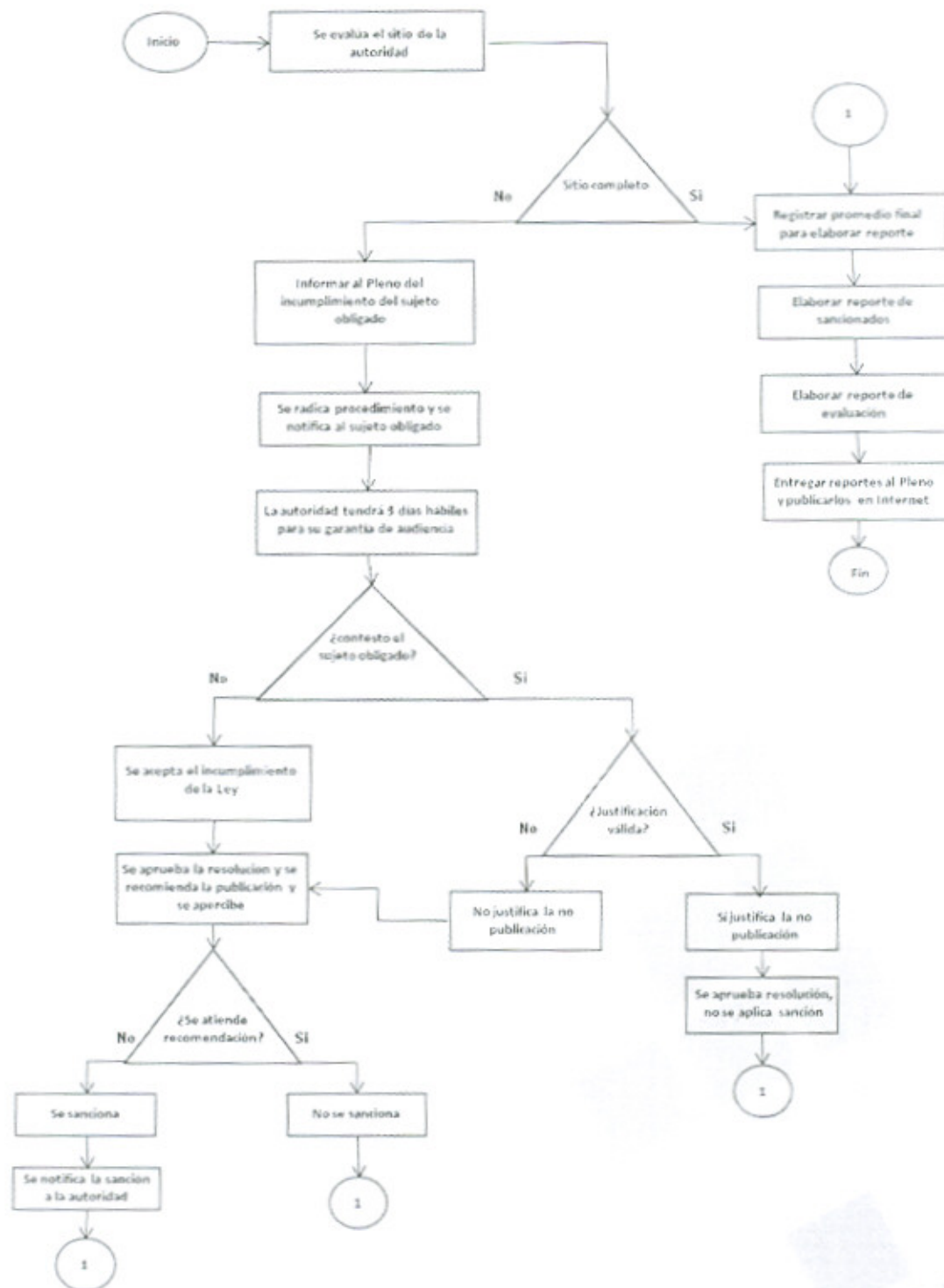
Finalmente, los resultados obtenidos de la evaluación se registrarán en la base de datos correspondiente, para elaborar los gráficos y estadísticas del procedimiento de evaluación.

Los reportes obtenidos de la evaluación se entregarán al Pleno y se publicarán en el portal de esta Comisión, y una vez publicados dichos reportes, se dará por concluido el procedimiento de evaluación del periodo correspondiente.

Para efectos de lo antes mencionado, se deberá seguir el siguiente procedimiento:-----

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----







ANEXOS



**INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO OBLIGATORIA PARA LOS  
SUJETOS OBLIGADOS (ART. 10 LTAINL)**


Dirección del Art. 18 Grupo de Informacion Identificado por Informacion		-1 = Si cumple - 0 = No cumple - COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
- Marco Normativo		
- Contrato Colectivo de Trabajo		
- Contrato o Convenio		
- Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones		
- Subsidios, Estímulos, Apoyo		
- Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones		
- Beneficios a subordinados		
- Organigramas, facultades, responsabilidades		
- Directorio, foto, curriculum		
- Relación de servidores públicos contratados		
- Calendario reuniones públicas, actos, lista de asistencia		
- Servicios, programas, trámites		
- Capacitación y evaluaciones		
- Planes de desarrollo, programas, indicadores		
- Padrón de proveedores		
- Viáticos, gastos representación y alimento		
- Nómina mensual		
- Pagos realizados		
- Presupuestos, Informes trimestrales		
- Recursos entregados		
Proveedor del mes		Nombre de la autoridad








PODER EJECUTIVO (ART.11 LTAINL)

Art.19 P. art. 31 LTAE NL	Grupo de Información determinado por fracción	 COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN	"1 = Si cumple" - "0 = No cumple" "X = No aplica"
*	*	Mesa Normativa	
*	*	Contrato Colectivo de Trabajo	
*	*	Contratos o Convenios	
*	*	Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones	
*	*	Subsidios, Estímulos, Apoyos	
*	*	Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones	
*	*	Sentencias ejecutoriadas	
*	*	Lista de expropiaciones	
*	*	Convenios de Coordinación	
*	*	Lista de peajes	
*	*	Periódico oficial del Estado de Nuevo León	
*	*	Organigrama, facultades, responsabilidades	
*	*	Directorio, foto, curriculum	
*	*	Relación de servidores públicos con licencia	
*	*	Calendario reuniones públicas, actos, lista de asistencia	
*	*	Servicios, programas, trámites	
*	*	Capacitación y evaluaciones	
*	*	Planes de desarrollo, programas, indicadores	
*	*	Padrón de proveedores	
*	*	Indicadores procuración de justicia	
*	*	Estadísticas de averiguaciones previas	
*	*	Estadísticas en materia educativa	
*	*	Videos, gastos representación y transporte	
*	*	Nómina mensual	
*	*	Pagos realizados	
*	*	Presupuestos, informes trimestrales	
*	*	Recursos entregados	
*	*	Proyecto del mes	Número de transparencia
100			


*(Handwritten mark)*

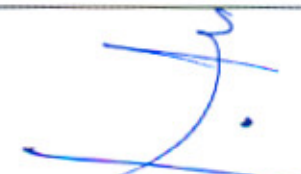
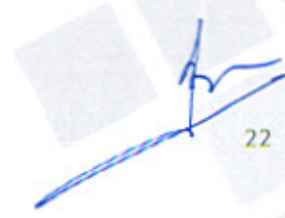
*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*


PODER LEGISLATIVO (ART. 12 LTAINL)

ACTIVIDADES (ART. 12 LTAINL)		 COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
Descripción por actividad	-1= Si cumple* -0= No cumple*	
Marco Normativo	1	
Contrato Colectivo de Trabajo	1	
Contratos o Convenios	1	
Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones	1	
Subsidios, Estímulos, Apoyos	1	
Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones	1	
Beneficios autorizados	1	
Iniciativas, Comisiones e las que se turnan, dictámenes	1	
Iniciativas aprobadas por el Pleno o Diputación permanente	1	
Diccionario de debates	1	
Agenda legislativa	1	
Demás informes conforme a su Ley Orgánica	1	
ORGANIZACIÓN	1	
Organigrama, facultades, responsabilidades	1	
Directorio, foto, curriculum	1	
Relación de servidores públicos nombrados	1	
Nombres, foto y CV de legisladores, comisiones, funciones	1	
Calendario reuniones públicas, listas, lista de asistencia	1	
SERVICIOS	1	
Servicios, programas, trámites	1	
Capacitación y evaluaciones	1	
Comunicación, listas, acuerdos, lista de asistencia	1	
OPORTUNIDAD	1	
Planes de desarrollo, programas, indicadores	1	
Padrón de providencias	1	
Votación obtenida en los dictámenes y acuerdos	1	
Videos, gastos representación y alimento	1	
FINANCIACIÓN	1	
Nómina mensual	1	
Pagos realizados	1	
Presupuestos, informes trimestrales	1	
Recursos entregados	1	
Dieta y partidas presupuestales	1	
Presupuesto del mes	100	Nombre de la autoridad



PODER JUDICIAL (ART.13 LTAINL)

Art.18 y mc. 51 LTAINL Grupo de información ordenado por función	1	 "1 = Si cumple" - "0 = No cumple"
	1	Mercado Normativo
	1	Contrato Colectivo de Trabajo
	1	Contratos o Convenios
	1	Concesiones, licencias, permisos, subvenciones
	1	Subsidios, Estímulos, Apoyos
	1	Concesiones, licencias, permisos, subvenciones
	1	Sentencias ejecutorias
	1	Acuerdos y Criterios
	1	Perfiles y formas de evaluación
	1	Lista de Peritos
	1	Organigrama, facultades, responsabilidades
	1	Directorio, foto, curriculum
	1	Relación de servidores públicos contratados
	1	Calendario reuniones públicas, listas de asistencia
	1	Servicios, programas, trámites
	1	Capacitación y evaluaciones
	1	Programas y Cursos, Compras para ocupar cargo
	1	Planes de desarrollo, programas, indicadores
	1	Padrón de proveedores
	1	Servicios que otorgan distintos a los jurisdiccionales
	1	Indicadores sobre la actividad jurisdiccional
	1	Viajes, gastos representación y alimento
	1	Nómina mensual
	1	Pagos realizados
	1	Presupuestos, Informes trimestrales
	1	Recursos entregados
	1	Presupuesto asignado, Informes sobre su ejecución
	1	Número de la autoridad Promovido del área 100






MUNICIPIOS (ART.14 LTAINL)


Acto y art. 141, TAE IM	"1" = Si cumple "0" = No cumple"		COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
	1	0	
Marco Normativo	1		
Contrato Colectivo de Trabajo	1		
Contratos o Convenios	1		
Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones	1		
Subsidios, Estímulos, Apoyos	1		
Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones	1		
Bandejas ejecutorias	1		
Geotec municipales	1		
Cuentas y tertias ejecutivas	1		
Organigramas, facultades, responsabilidades	1		
Directorio, foto, currículum	1		
Relación de sesiones públicas concluidas	1		
Conformación de las sesiones	1		
Calendario reuniones públicas, estas, lista de asistencia	1		
Servicios, programas, trámites	1		
Capacitación y evaluaciones	1		
Calendario de actividades culturales, deportivas y recreativas	1		
Actas de sesiones de R. Ayuntamiento	1		
Planes de desarrollo, programas, indicadores	1		
Estatutos e indicadores de desempeño	1		
Indicadores de gestión de los servicios públicos	1		
Ejecución del presupuesto	1		
Programas Sociales del DIP	1		
Padrón de proveedores	1		
Métodos, gastos representación y almuerzo	1		
Nómina mensual	1		
Pagos realizados	1		
Presupuestos, Informes trimestrales	1		
Recursos entregados	1		
Recursos recibidos por rubros	1		
Empeños, deudas, bienes enajenados	1		
Inventario Patrimonial	1		
Presupuesto del mes	1		
			Miembros de la autoridad









AUTORIDADES ELECTORALES (ART. 16 LTAINL)

Act 16 y art. 16 LTAINL	Grupo de información asignado por función	
		 <p>“1 = Si cumple” - “0 = No cumple”</p>
		<p><b>Marco Normativo</b></p> <p>Contrato Colectivo de Trabajo</p> <p>Contratos o Convenios</p> <p>Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones</p> <p>Subsidios, Estímulos, Apoyos</p> <p>Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones</p> <p>Sentencias a autoridades</p> <p>Expedientes sobre quejas</p> <p>Actas y acuerdos de cuerpos colegiados y unitarios</p> <p>División del territorio en distritos electorales</p> <p>Cómputos totales de elecciones y procesos</p> <p>Acuerdos, sentencias y otros actos</p>
		<p><b>ORGANIZACIÓN</b></p> <p>Organigrama, facultades, responsabilidades</p> <p>Directorio, foto, summa cum laude</p> <p>Relación de servidores públicos contratados</p> <p>Listado de partidos políticos y demás asociaciones</p> <p>Registro de candidatos</p>
		<p><b>SERVICIOS</b></p> <p>Calendario reuniones públicas, actos, lista de asistencia</p> <p>Servicios, programas, trámites</p> <p>Capacitación y evaluaciones</p>
		<p><b>FINANCIARIA</b></p> <p>Planes de desarrollo, programas, indicadores</p> <p>Programas institucionales</p> <p>Padrón de proveedores</p> <p>Viajes, gastos representación y alimento</p> <p>Nómina mensual</p> <p>Pagos realizados</p> <p>Presupuestos, informes trimestrales</p> <p>Recursos entregados</p> <p>Informes de partidos, asociaciones, agrupaciones</p> <p>Montos de financiamiento público</p> <p>Ingresos que perciben los partidos y asociaciones</p>
		<p>Presupuesto del mes</p> <p>Número de la actividad</p>


COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS (ART.17 LTAINL)

Artículo y art. 171 LTAINL	
Grupo de Información	<p>“si se cumple” - “no se cumple”</p> 
LEY	<p>Marco Normativo                      Contrato Colectivo de Trabajo                      Contratos o Convenios                      Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones                      Subsidios, Estímulos, Apoyos                      Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones                      Verticales ejecutoriales                      Recomendaciones y resultado de procedimientos                      Estado procesal en que se encuentren los recursos</p>
ORGANIZACIÓN	<p>Organigrama, facultades, responsabilidades                      Directorio, foto, curriculum                      Relación de servidores públicos comisionados</p>
SERVICIOS	<p>Calendario reuniones públicas, actas, lista de asistencia                      Servicios, programas, trámites                      Capacitación y evaluaciones</p>
OPERATIVA	<p>Planes de desarrollo, programas, indicadores                      Estadísticas sobre las denuncias                      Padrón de proveedores</p>
FINANCIERA	<p>Váticos, gastos representación y alimento                      Nómina mensual                      Pagos realizados                      Presupuestos, informes trimestrales                      Recursos entregados</p>
Dimensiones del mes	<p>Monitoreo de la autoridad</p>





CTAINL (ART.19 LTAINL)

Art.19 y art.19 L TAINL Categoría de información previsto por fracción	 "1 = Si cumple" - "0 = No cumple" "1" = Si cumple "0" = No cumple
✓	Marco Normativo
✓	Contrato Colectivo de Trabajo
✓	Contratos o Compras
✓	Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones
✓	Subsidios, Estímulos, Apoyos
✓	Concesiones, licencias, permisos, autorizaciones
✓	Sentencias ejecutorias
✓	Resultado de recursos de revisión
✓	Estudios realizados
✓	Procedimientos judiciales
✓	Organigrama, facultades, responsabilidades
✓	Directorio, foto, currículum
✓	Relación de servidores públicos contratados
✓	Calendario reuniones públicas, actos, lista de asistencia
✓	Servicios, programas, trámites
✓	Capacitación y evaluaciones
✓	Actas de sesión del Pleno
✓	Planes de desarrollo, programas, indicadores
✓	Estadísticas de solicitudes de información y recursos
✓	Programa anual de trabajo y resultado del mismo
✓	Resultados de la evaluación
✓	Informe de las acciones de promoción
✓	Padrón de proveedores
✓	Viáticos, gastos representación y alimento
✓	Nómina mensual
✓	Pagos realizados
✓	Presupuestos, informes trimestrales
✓	Recursos entregados
Presupuesto del mes 500	Nombre de la entidad



**SÉPTIMO:** *INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO QUE TODOS LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBEN DIFUNDIR EN SUS SITIOS DE INTERNET, ARTÍCULOS 9 Y 10:*

#### **Criterios de evaluación del artículo 9**

*Artículo 9.- Salvo la información reservada o confidencial prevista en esta Ley, los sujetos obligados deberán poner a disposición del público, difundir y actualizar la información pública de oficio a que se refiere este capítulo.*


*La publicación en Internet de la información contenida en el artículo 10 de la presente Ley deberá de difundirse durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó la misma, señalando la fecha de su actualización y deberá permanecer en los portales oficiales cuando menos por un periodo de un año contado a partir de su publicación, concluido ese término deberá encontrarse disponible para su consulta ante los sujetos obligados.*

La información pública de oficio deberá de difundirse durante los siguientes treinta días naturales, a partir en que se generó, obtuvo, adquirió, transformó, el documento respectivo; se deberá señalar la fecha de actualización, y la información estará en los portales oficiales cuando menos por un periodo de un año contado a partir de su publicación. Una vez concluido el periodo de difusión, la información deberá estar disponible para su consulta ante los sujetos obligados.

Cuando menos se deberá difundir la información generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada por cualquier título, a partir de la vigencia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León (20 de julio de 2008), lo cual no es impedimento para que los sujetos obligados puedan publicar información de años anteriores.

#### **Aplicable a: Todos los sujetos obligados**

**Fecha de actualización:** Se deberá asentar la fecha de actualización expresada con el formato día/mes/año (ejemplo: Fecha de actualización de la información: 15 de diciembre de 2008).



**Permanencia de la información:** Cuando menos 1 año a partir de su publicación.

#### **Criterios de Evaluación artículo 10**

*Artículo 10.- Los sujetos obligados deberán difundir en Internet la siguiente información:*

*Fracción I. Su marco normativo completo que le sea aplicable a cada órgano, organismo o entidad, incluyendo sus reglamentos, decretos, circulares, código de ética y demás disposiciones de observancia general;*

En esta sección deberá publicarse un listado con el marco normativo aplicable a cada órgano, organismo o entidad de los sujetos obligados, y establecerse un vínculo a cada uno de los documentos correspondientes. La información deberá actualizarse en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de su modificación.

Para dar una mayor claridad y accesibilidad deberá organizarse por tipo norma, cada tipo vinculará al listado de todos los documentos aplicables al sujeto obligado.

**Criterio 1.** Leyes.

**Criterio 2.** Reglamentos.

**Criterio 3.** Decretos.

**Criterio 4.** Circulares.

**Criterio 5.** Código de Ética.

**Criterio 6.** Demás disposiciones de observancia general. En este apartado se entenderá, solamente a aquél marco normativo del sujeto obligado que surta efectos sobre terceros.

**Criterio 7.** Publicar información actualizada.

**Criterio 8.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 9.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Fecha de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó la información.





*Fracción II. Su estructura orgánica en un formato que permita vincular por cada eslabón de la estructura, las facultades y responsabilidades que le corresponden de conformidad con las disposiciones aplicables;*

Se entenderá como estructura vigente la que está en operación del sujeto obligado.

**Criterio 1.** Publicar la estructura orgánica, representada por un organigrama completo, desde el titular del sujeto obligado hasta el cargo de menor rango. Cuando la complejidad del sujeto obligado no permita desplegar el organigrama de forma completa, se deberá brindar la posibilidad de desplegar las estructuras secundarias al dar clic sobre el área correspondiente.

**Criterio 2.** Por cada eslabón de la estructura, se deberá desplegar las facultades y responsabilidades que le corresponden de conformidad con las disposiciones aplicables.

**Criterio 3.** Publicar información actualizada.

**Criterio 4.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 5.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Fecha de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó la información.

*Fracción III. El directorio de los servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, con nombre, domicilio oficial, números telefónicos y, en su caso, dirección electrónica oficial. Adicionalmente en el caso de los Titulares de cada autoridad, entidad, órgano u organismo, deberá publicarse la fotografía y el currículo.*

*La fotografía solo será publicada cuando medie el consentimiento expreso del servidor público, las de aquellos que realizan funciones relacionadas con la seguridad pública, la procuración y administración de justicia, así como los de ejecución de penas no será publicada;*

Esta fracción refiere la publicación del directorio oficial de los servidores públicos que ocupan los cargos especificados en la estructura orgánica, desde



el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado.

Los Titulares de cada autoridad, entidad, órgano u organismo, deberán publicar su currículo. La fotografía será publicada previo consentimiento del titular.

Para facilitar la búsqueda de información deberá incluirse en una base de datos donde cada registro contará con los campos señalados del criterio 1 al 7:

**Criterio 1.** Nombre de la unidad administrativa de adscripción.

**Criterio 2.** Nombre del servidor público (nombre(s), apellido paterno, apellido materno).

**Criterio 3.** Domicilio oficial del lugar de adscripción del sujeto obligado.

**Criterio 4.** Números de teléfono oficial (en este apartado se considerará los números telefónicos oficiales de las oficinas de los sujetos obligados).

**Criterio 5.** Dirección de correo electrónico oficial (en el caso de que el servidor público no tenga asignado correo electrónico oficial alguno, se deberá indicar dicha circunstancia).

**Criterio 6.** Fotografía (la fotografía se publicará excepcionalmente, sólo cuando exista el consentimiento expreso del servidor público). No se publicará por ningún motivo, la fotografía de los servidores públicos que realicen funciones directamente relacionadas con la seguridad pública, la procuración y administración de justicia, así como los de ejecución de penas, que por sólo ese hecho pudieran poner en riesgo su seguridad personal.

**Criterio 7.** Los titulares de cada autoridad, entidad, órgano u organismo deberán publicar su currículo.

Por cada cargo deberá incluirse una versión pública del currículo de los servidores públicos señalados, o en su caso, especificar que se encuentra vacante, que contenga cuando menos, el nombre completo del servidor público (nombre(s), apellido paterno, apellido materno), nivel máximo de estudios (primaria, secundaria, bachillerato, licenciatura, maestría, doctorado, diplomado, etcétera), áreas de conocimiento (precisar la carrera o área específica de especialización), experiencia laboral (especificar mínimo los últimos tres empleos, periodo, institución o empresa y cargo





desempeñado). Todo lo anterior acorde a la estructura orgánica de cada sujeto obligado.

**Criterio 8.** Publicar información actualizada.

**Criterio 9.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 10.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Fecha de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó la información.

*Fracción IV. La calendarización de las reuniones públicas de los diversos consejos, órganos colegiados, gabinetes, cabildos, sesiones plenarias, comisiones legislativas y sesiones de trabajo a que se convoquen. Para las reuniones ya celebradas, se deberán difundir, en un plazo no mayor a 30 días naturales, las correspondientes minutas o actas de dichas reuniones y sesiones, así como las listas de asistencia de sus integrantes;*

Se entiende por reuniones públicas aquellas previstas con ese carácter en las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable y aquellas a las que el sujeto obligado les dé tal carácter. Por ejemplo: Sesiones del Pleno de la CTAINL, sesiones de Cabildo, sesiones del Congreso, sesiones del Tribunal Electoral del Estado, etcétera.

Se deberá difundir el calendario mensual de las reuniones públicas que celebrará y ya celebradas por el sujeto obligado.

Para las reuniones ya celebradas, se deberán difundir en un plazo no mayor a treinta días naturales, las correspondientes minutas o actas de dichas reuniones y sesiones una vez que hayan sido aprobadas, aún cuando estén en proceso de firma; en cuyo caso se deberá incluir la aclaración respectiva. Asimismo, se publicará un listado con la asistencia de sus integrantes.

La información que deberá contener es:

**Criterio 1.** Fecha (día/mes/año) en que se realizará o se realizó la reunión pública.



**Criterio 2.** Tipo de reunión pública de que se trate, señalando la denominación (consejo, órgano colegiado, gabinete, sesión plenaria, comisión, comité o sesión de trabajo).

**Criterio 3.** En cada uno de los eventos, vincular al documento de la correspondiente minuta y/o acta, siempre y cuando haya sido aprobada; así como el listado de la asistencia de sus integrantes.

**Criterio 4.** Publicar información actualizada.

**Criterio 5.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 6.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Fecha de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó la información.

*Fracción V. 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 sindicalizado.

La relación de servidores públicos comisionados contendrá:

**Criterio 1.** Nombre completo del servidor público (nombre(s), apellido paterno, apellido materno).

**Criterio 2.** Identificación del puesto/cargo.

**Criterio 3.** En el caso de servidores públicos de carácter sindical, se deberá indicar dicha situación.

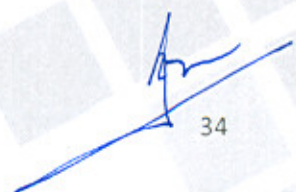
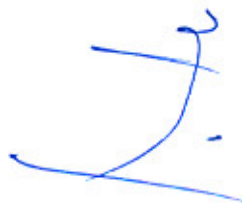
**Criterio 4.** Lugar y objeto del encargo o comisión.

**Criterio 5.** Duración del encargo o comisión (salida: día/mes/año, regreso: día/mes/año).

**Criterio 6.** Publicar información actualizada.

**Criterio 7.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 8.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.





**Fecha de actualización: Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó la información.**

*Fracción VI. Un listado con los servicios que ofrece y los programas que administra, incluso los trámites para acceder a ellos y la población objetivo a quien van dirigidos;*

En esta fracción se deberá publicar información vigente respecto a los servicios que ofrece y programas sociales que administra cada sujeto obligado.

En relación a los servicios se deberá incluir un listado donde se contengan el total de los servicios que presta el sujeto obligado. En caso de que se encuentren contenidos en algún manual de trámites y servicios o documento homólogo o en formatos que contengan este tipo de información, deberán publicarse de manera individual, es decir, de tal forma que se pueda activar un vínculo a la siguiente información por cada servicio:

**Criterio 1.** Nombre completo del servicio.

**Criterio 2.** Tipo de usuario y/o población objetivo a quien van dirigidos.

**Criterio 3.** Trámites para acceder a ellos.

Publicar un listado con vínculos a los programas sociales que administra el sujeto obligado.

**Criterio 4.** Nombre completo del programa que administra.

**Criterio 5.** Tipo de usuario y/o población objetivo a quien van dirigidos.

**Criterio 6.** Trámites para acceder a ellos.

**Criterio 7.** Publicar información actualizada.

**Criterio 8.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 9.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Fecha de actualización: Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó la información.**

*Fracción VII. 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 por entes públicos y 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.

Ordenar la información por tipo de programa:

**Criterio 1.** Nombre completo del programa de capacitación.

**Criterio 2.** Área específica a quien va dirigido.

**Criterio 3.** Número de servidores públicos capacitados.

**Criterio 4.** Las evaluaciones de los programas de capacitación, o en su caso mencionar la inexistencia de las mismas.

**Criterio 5.** Publicar información actualizada.

**Criterio 6.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 7.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Fecha de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó la información.

*Fracción VIII. Los planes de desarrollo, vinculados con sus programas operativos anuales y sectoriales y los respectivos indicadores de gestión que permitan conocer las metas, por unidad responsable, así como los avances físico y financiero para cada una de las metas. Sobre los indicadores de gestión deberá difundirse, además, su método de evaluación, así como una justificación de los resultados obtenidos y el monto de los recursos públicos asignados para su cumplimiento;*

El plan de desarrollo es el instrumento rector que expresa las políticas, objetivos, estrategias y lineamientos generales en materia económica, social y política de cada sujeto obligado, concebidos de manera integral y coherente para orientar a conducción del quehacer público, social y privado. En él se





define la estrategia general y las principales políticas de desarrollo, así como los programas para atender las prioridades sociales, económicas y sectoriales.

El programa operativo anual, es el instrumento que traduce los lineamientos generales de la planeación del desarrollo económico y social, en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad y espacialidad de acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades contenidas en los balances de recursos humanos, materiales y financieros.

Esta fracción es aplicable a todos los sujetos obligados, quienes deberán vincular a:

**Criterio 1.** Plan de desarrollo, a partir de este documento se deberán realizar vínculos a los programas operativos anuales y sectoriales de los diversos sujetos obligados, a fin de que se relacionen con las estrategias y objetivos planteados en dicho Plan.

**Criterio 2.** Detallar las metas de cada sujeto obligado.

**Criterio 3.** Avance físico y financiero de cada una de las metas.

**Criterio 4.** Indicadores de gestión relacionados con las metas especificadas de cada sujeto obligado.

**Criterio 5.** Método de evaluación de los indicadores.

**Criterio 6.** Justificación de los resultados obtenidos.

**Criterio 7.** Montos asignados para el cumplimiento de las metas.

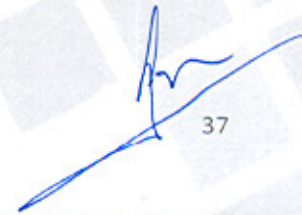
**Criterio 8.** Publicar información actualizada.

**Criterio 9.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 10.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Fecha de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó la información.

*Fracción IX.- Una lista con el importe por concepto de viáticos, gastos de representación y alimentación, donde se vinculen estos gastos mensuales al servidor público que los ejecutó con motivo de su encargo o comisión;*



Se publicará un listado que contenga los nombres y cargos de los servidores públicos que han ejercido gastos por concepto de viáticos, gastos de representación y alimentación.

Los viáticos son las asignaciones económicas que con motivo de su encargo o comisión, se otorgan a servidores públicos en activo para cubrir los gastos de alimentación, hospedaje y gastos de camino, cuando para el cumplimiento de sus funciones o comisiones oficiales se deban trasladar de la República Mexicana al extranjero o dentro del territorio nacional, siempre y cuando sea un lugar distinto al de su adscripción.

Los gastos de alimentación son asignaciones para servidores públicos destinadas a la adquisición de productos alimenticios y bebidas.

El concepto de gastos de representación se entiende como la asignación presupuestaria propia a ciertos cargos públicos para atender sus actividades laborales.

En este listado se deberá precisar:

**Criterio 1.** Nombre completo del servidor público (nombre(s), apellido paterno, apellido materno).

**Criterio 2.** Identificación del puesto/cargo.

**Criterio 3.** Destino y motivo del encargo o comisión.

**Criterio 4.** Periodo del encargo o la comisión (salida: día/mes/año regreso: día/mes/año).

**Criterio 5.** Importe ejercido por concepto de hospedaje.

**Criterio 6.** Importe ejercido por concepto de gastos de camino.

**Criterio 7.** Importe ejercido por concepto de gastos de alimentación.

**Criterio 8.** Importe ejercido por concepto de gastos de representación.

**Criterio 9.** Publicar información actualizada.

**Criterio 10.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 11.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.





**Ejemplo:**

No.	Nombre servidor público	Puesto/cargo	Destino y motivo	Periodo de Encargo o Comisión	Importe del Gasto				Total
					Hospedaje	Camino	Alimentación	Representación	
1			Durango, Durango  Asistencia a la X Conferencia Nacional de la COMAIP	Salida: 15 de diciembre de 2008  Regreso: 17 de diciembre de 2008	\$1,300.00	\$3,000.00	\$1,200.00	\$0	\$4,500.00

**Fecha de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó la información.

*Fracción X. La nómina mensual para la retribución de los servidores públicos con expresión del nombre completo, cargo y la remuneración, presentándose esta última en forma neta y bruta, debiéndose de adicionar en su caso, la información relativa a cualquier deducción, percepción, prestaciones y compensaciones que reciban con respecto al ejercicio de su responsabilidad;*

En este apartado se deberá publicar los datos de todos los servidores públicos de los sujetos obligados relacionados con sueldos, deducciones, percepciones, prestaciones y compensaciones.

Se publicará un listado que contenga los nombres completos y cargos de los servidores públicos, con la expresión de la remuneración que perciban en forma neta y bruta, asimismo se deberá adicionar en su caso, en forma global la información relativa a cualquier deducción, percepción, prestación y compensación que reciban con respecto al ejercicio de su función.

La información concerniente a las deducciones de un servidor público que sean estrictamente de índole personal, no constituyen información inherente a la función que desempeña y, por ende, no tienen relación con la transparencia en la gestión pública, ni con la rendición de cuentas de los sujetos obligados, como ejemplo de lo anterior, estaría la deducción por concepto de pensión alimenticia, de seguro de vehículos, cuotas cooperativas, descuentos de mueblería, etcétera; ya que dichas deducciones






reflejan la forma en la cual el servidor público eroga los ingresos obtenidos, por lo que no se comprenderán en el listado este tipo de deducciones.

Las deducciones de préstamos personales hechos con dinero público, deben tener esa misma naturaleza pública, por lo que deberán publicarse en el apartado respectivo.

En la tabla se publicará cuando menos la siguiente información:

**Criterio 1.** Indicar periodo de publicación.

**Criterio 2.** Nombre completo del servidor público (nombre(s), apellido paterno, apellido materno).

**Criterio 3.** Denominación del puesto o cargo.

**Criterio 4.** Remuneración mensual bruta (se refiere a las percepciones totales sin descuento alguno).

**Criterio 5.** Remuneración mensual neta (se refiere a la remuneración mensual bruta menos las deducciones genéricas previstas en ley: ISR, ISPT, ISSSTE, IMSS, etcétera).

**Criterio 6.** Detalle global por concepto de Deducciones.

**Criterio 7.** En el rubro de percepciones, prestaciones y compensaciones, se publicarán en su caso, los montos globales por cada concepto.

**Criterio 8.** La información se publicará mensualmente.

**Criterio 9.** Publicar información actualizada.

**Criterio 10.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 11.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Ejemplo:**

Nómina del mes de diciembre de 2008

Nombre	Cargo	Remuneración Bruta	Deducciones	Percepciones Adicionales	Prestaciones	Compensaciones	Remuneración Neta
Francisco Espinosa López	Asistente de comunicación	\$18,000.00	\$2,000.00	\$1,500.00	\$500.00	\$0	\$15,000.00

Fecha de actualización: Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó la información.

*Fracción XI. El contrato colectivo de trabajo vigente con el Sindicato de Burócratas;*







**Criterio 1.** Publicar información actualizada.

**Criterio 2.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 3.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Fecha de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó la información.

*Fracción XII. La relación analítica mensual de pagos hechos a contratistas, proveedores, prestadores de servicios por honorarios pagados a profesionistas, gastos en comunicación social, representaciones, asesorías y en general todas las erogaciones que por cualquier concepto se realicen, que incluya el número de control, nombre, razón o denominación social, breve descripción del gasto y monto pagado incluyendo el Impuesto al Valor Agregado;*

En este apartado se publicará toda aquella información relacionada con pagos, gastos, y en general todas las erogaciones que por cualquier concepto se realicen en los rubros de la fracción XII. Los datos se organizarán en seis rubros:

Pagos a contratistas

**Criterio 1.** Número de control.

**Criterio 2.** Nombre del contratista, razón o denominación social.

**Criterio 3.** Breve descripción del gasto.

**Criterio 4.** Gasto o monto pagado incluyendo el impuesto al valor agregado.

Pagos a proveedores

**Criterio 5.** Número de control.

**Criterio 6.** Nombre del proveedor, razón o denominación social.

**Criterio 7.** Breve descripción del gasto.

**Criterio 8.** Gasto o monto pagado incluyendo el impuesto al valor agregado.

Pagos a prestadores de servicios por honorarios pagados a profesionistas, o asesoría



**Criterio 9.** Número de control.

**Criterio 10.** Nombre del prestador de servicios por honorarios y/o asesor (nombre(s), apellido paterno, apellido materno).

**Criterio 11.** Breve descripción del gasto.

**Criterio 12.** Gasto o monto pagado incluyendo el impuesto al valor agregado.

Gastos de comunicación social

**Criterio 13.** Número de control.

**Criterio 14.** Nombre, razón o denominación social.

**Criterio 15.** Breve descripción del gasto.

**Criterio 16.** Gasto o monto pagado incluyendo el impuesto al valor agregado.

Gastos de representación

**Criterio 17.** Número de control.

**Criterio 18.** Nombre, razón o denominación social.

**Criterio 19.** Breve descripción del gasto.

**Criterio 20.** Gasto o monto pagado incluyendo el impuesto al valor agregado.

Erogaciones en general

**Criterio 21.** Número de control.

**Criterio 22.** Nombre, razón o denominación social.

**Criterio 23.** Breve descripción del gasto.

**Criterio 24.** Gasto o monto pagado incluyendo el impuesto al valor agregado.

**Criterio 25.** Publicar información actualizada.

**Criterio 26.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 27.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Fecha de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó la información.

*Fracción XIII. Respecto de los contratos o convenios celebrados por el sujeto obligado, un listado que relacione el número de contrato, su fecha de*



42



*celebración, el nombre o razón social del contratante o proveedor y, en su caso, el monto del valor total de la contratación;*

En esta fracción se publicará información relativa a las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, así como de ejecución, suministros o servicios para la realización de obra pública, entre otros, que realicen en el ámbito de sus respectivas atribuciones los sujetos obligados.

La información se organizará por ejercicio fiscal, debiendo contener al menos la siguiente información:

**Criterio 1.** Indicar la categoría del contrato: obra pública, arrendamiento y adquisición de bienes y/o prestación de servicios, etcétera, que lo relacione con:

**Criterio 2.** El número de contrato.

**Criterio 3.** Fecha de celebración del contrato (día/mes/año).

**Criterio 4.** El nombre o razón social del proveedor, contratista o persona física o moral con quien se haya celebrado el contrato.

**Criterio 5.** En su caso el monto del valor total de la contratación.

**Criterio 6.** Publicar información actualizada.

**Criterio 7.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 8.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Fecha de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó la información.

*Fracción XIV. Respecto de las concesiones, licencias, permisos y autorizaciones se deberá publicar su objeto, el nombre o razón social del titular, el tipo de licencia, permiso, concesión o autorización, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios o recursos públicos;*

Presentar un listado por cada categoría (concesión, licencia, permiso y autorización); la información a que se refiere la fracción se organizará de la siguiente manera:

**Criterio 1.** Incluir un listado con las categorías:

Concesiones



Licencias

Permisos

Autorizaciones

**Criterio 2.** Especificar el objeto, es decir, la finalidad con la que se otorga.

**Criterio 3.** Nombre o razón social del titular.

**Criterio 4.** Especificar los bienes, servicios y/o recursos públicos que se aprovecharán o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno.

**Criterio 5.** Publicar información actualizada.

**Criterio 6.** Se deberá indicar el área responsable generar la información.

**Criterio 7.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Fecha de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó la información.

*Fracción XV. Para al menos los últimos 5 ejercicios fiscales, la relativa al presupuesto asignado en lo general y por programas, así como los informes trimestrales sobre su ejecución y las fórmulas de distribución de los recursos, federales o estatales, a los municipios;*

Se publicará la información correspondiente a los 4 ejercicios previos y al actual.

Esta información incluirá:

**Criterio 1.** Presupuesto asignado en lo general y por programas (incluir el documento donde se puede identificar el destino de los recursos a nivel de unidad ejecutora, programa).

**Criterio 2.** Informes trimestrales sobre la ejecución del presupuesto autorizado.

**Criterio 3.** Las fórmulas de distribución de los recursos, federales o estatales, a los municipios, le corresponderá publicarla solamente al Ejecutivo del Estado a través de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, ejemplo: Acuerdo de distribución del fondo de aportaciones para la infraestructura social municipal (FAISM) 2008; Acuerdo de distribución del fondo de aportaciones para el fortalecimiento de los municipios (FORTAMUN) 2008.





**Criterio 4.** Publicar información actualizada.

**Criterio 5.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 6.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Fecha de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó la información.

*Fracción XVI. La base normativa relacionada a los subsidios, estímulos y apoyos con cargo a la hacienda pública;*

En esta fracción se publicará la base normativa relacionada a los subsidios, estímulos y apoyos con cargo a la hacienda pública, por ejemplo: La ley de Egresos del Estado para el 2008 en su artículo 5; el Código Fiscal del Estado de Nuevo León en su artículo 41, fracción III; la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León en su artículo 24, fracción VII; la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León en su artículo 131; la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado en su numeral 92; o en su defecto la base normativa aplicable a cada sujeto obligado, en su caso.

**Criterio 1.** Publicar información actualizada.

**Criterio 2.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 3.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Fecha de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó la información.

*Fracción XVII. La relación mensual de autorizaciones, permisos, licencias y concesiones que se hayan otorgado, en el que se involucre el aprovechamiento de bienes, servicios o recursos públicos;*

Presentar un listado por cada categoría (concesión, licencia, permiso y autorización), la información a que se refiere la fracción será organizada de la siguiente manera:

**Criterio 1.** Incluir un listado con las categorías:



Autorizaciones

Permisos

Licencias

Concesiones

**Criterio 2.** Especificar el objeto, es decir, la finalidad con la que se otorga.

**Criterio 3.** Nombre o razón social del titular.

**Criterio 4.** Especificar los bienes, servicios y/o recursos públicos que se aprovecharán o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno.

**Criterio 5.** Publicar información actualizada.

**Criterio 6.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 7.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Fecha de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó la información.

*Fracción XVIII. El padrón de proveedores;*

Incluir en el padrón de proveedores cuando menos los siguientes datos:

**Criterio 1.** Nombre y/o razón social del proveedor o prestador del servicio.

**Criterio 2.** Giro.

**Criterio 3.** Domicilio y teléfonos

Ejemplo:

Calle	Colonia	C.P.	Ciudad	Delegación o Municipio	Estado	Teléfonos	Fax
-------	---------	------	--------	------------------------	--------	-----------	-----

**Criterio 4.** Publicar información actualizada.

**Criterio 5.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 6.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Fecha de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó la información.

*Fracción XIX. Las sentencias ejecutoriadas dictadas con motivo de las controversias entre poderes públicos, en que esté involucrado alguno de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León; y*





En este apartado se publicarán las sentencias ejecutoriadas de las acciones de inconstitucionalidad o controversias constitucionales en que esté involucrado alguno de los sujetos obligados del Estado.

**Criterio 1.** Publicar información actualizada.

**Criterio 2.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 3.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Fecha de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se notificó la sentencia al sujeto obligado.

*Fracción XX. Toda la información relativa a los recursos entregados a personas físicas y morales privadas, así como aquella relativa al destino que se les dio a esos recursos.*

Publicar la información sobre los recursos entregados a personas físicas y morales privada, incluir por lo menos los datos siguientes:

Nota: En esta fracción no se incluirá la información relativa a los programas de apoyo o subsidio (sociales).

**Criterio 1.** Motivo y fundamento normativo por el cual se entregaron recursos públicos o se permitió su uso. Tratándose de recursos públicos entregados a sindicatos, se deberá precisar en este criterio si la entrega está prevista en el Contrato Colectivo de Trabajo, en las Condiciones Generales de Trabajo o en algún convenio o acuerdo concertado con la representación sindical.

**Criterio 2.** Ámbito de aplicación (educativo, salud, cultural, económico, etcétera) o destino.

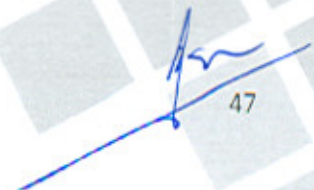
**Criterio 3.** Nombre completo del beneficiario (persona física o moral).

**Criterio 4.** Periodicidad de entrega de recursos (mensual, trimestral, anual, etcétera, o bien si fue única).

**Criterio 5.** Monto total entregado por beneficiario.

**Criterio 6.** Informe sobre el uso y destino de dichos recursos, cuando la normatividad interna del sujeto obligado así lo establezca, en su caso, señalar que no se requiere informe alguno.

**Criterio 7.** Publicar información actualizada



**Criterio 8.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.  
**Criterio 9.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

Fecha de actualización: Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó la información.

**LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBERÁN SEÑALAR EN SUS PORTALES DE INTERNET LOS RUBROS DEL ARTÍCULO 10 DE LA LEY, QUE NO LE SON APLICABLES, DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO.**

**OCTAVO: INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO QUE EL PODER EJECUTIVO DEBERÁ DIFUNDIR EN SU PORTAL DE INTERNET, ADEMÁS DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY:**

*Artículo 11.*

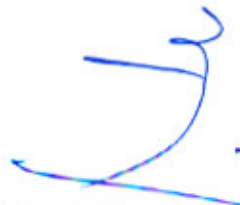
*Fracción I. Las estadísticas e indicadores de gestión de la procuración de justicia;*

El Poder Ejecutivo deberá publicar por mes y por año, las estadísticas de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Nuevo León, mismas que contendrán cuando menos la siguiente información:

**Criterio 1.** El número total de actos delictivos denunciados por tipo.  
**Criterio 2.** Asuntos puestos a disposición del Ministerio Público.

Los indicadores respecto de la procuración de justicia serán actualizados por lo menos trimestralmente por la PGJNL y se refieren a indicadores por averiguaciones previas y atención a víctimas:

**Criterio 3.** Respecto a la atención a víctimas, se publicará el total de servicios prestados a las mismas.  
**Criterio 4.** Delitos denunciados por Municipio.  
**Criterio 5.** Número total de averiguaciones previas iniciadas.  
**Criterio 6.** Número de averiguaciones previas consignadas.  
**Criterio 7.** Publicar información actualizada.  
**Criterio 8.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.





**Criterio 9.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Fecha de actualización:** mensual en lo que refiere a estadísticas, y trimestral a los indicadores de gestión

*Fracción II. En materia de averiguaciones previas: estadísticas sobre el número de averiguaciones previas en las que se ejerció acción penal, las que se decretó el no ejercicio y en las que se dictó auto de no inicio;*

En esta fracción se publicarán datos más precisos respecto de las averiguaciones previas:

**Criterio 1.** El número de averiguaciones previas en las que se ejerció acción penal, las que se decretó el no ejercicio y en las que se dictó auto de no inicio.

**Criterio 2.** Publicar información actualizada.

**Criterio 3.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 4.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Fecha de actualización:** mensual

*Fracción III. El listado de expropiaciones por causa de utilidad pública;*

El listado a que se refiere esta fracción contendrá al menos los datos siguientes:

**Criterio 1.** Fecha de expropiación.

**Criterio 2.** Fecha de la publicación en el Periódico Oficial del Estado del decreto de expropiación.

**Criterio 3.** Domicilio de la propiedad expropiada.

**Criterio 4.** Incluir un vínculo a la publicación del decreto.

**Criterio 5.** Publicar información actualizada.

**Criterio 6.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 7.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Fecha de actualización:** mensual

*Fracción IV. Los convenios de coordinación con la Federación, Estados y Municipios y de concertación con los sectores social y privado;*

Esta fracción es aplicable a todos los sujetos obligados del Ejecutivo y se deberá incluir datos sobre los convenios de coordinación institucional con la Federación, Estados y Municipios, así como con los sectores sociales y privados.

**Criterio 1.** Deberá incluirse un listado de opciones donde se incluyan los siguientes elementos: convenios con la Federación; convenios con los Estados; convenios con los Municipios; convenios con el sector social; convenios con el sector privado. En su caso, indicar que no se ha celebrado convenio alguno.

En cada una de las opciones publicar los siguientes datos:

**Criterio 2.** Fecha de firma del convenio.

**Criterio 3.** Tipo de convenio.

**Criterio 4.** Señalar con quien se celebra.

**Criterio 5.** Objetivo(s) del convenio.

**Criterio 6.** Vigencia del convenio.

**Criterio 7.** Vínculo al convenio, salvaguardando, en su caso, datos personales

**Criterio 8.** Publicar información actualizada.

**Criterio 9.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 10.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción V. El listado de patentes de notarios otorgadas, en términos de la Ley respectiva;*

Se publicará un listado con los siguientes datos:

**Criterio 1.** Fecha en que se otorgó la patente (fecha de toma de protesta).

**Criterio 2.** Nombre del Notario.

**Criterio 3.** Número de Notaría.





**Criterio 4.** Domicilio de la Notaría (calle, número, colonia, municipio y código postal).

**Criterio 5.** Teléfono de la Notaría.

**Criterio 6.** Publicar información actualizada.

**Criterio 7.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 8.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción VI. Estadísticas en materia educativa; y*

Se publicará un listado de las estadísticas en materia educativa que el Ejecutivo del Estado a través de la Secretaría de Educación, desarrolle en el uso de sus atribuciones, teniendo como fundamento la Ley de Educación para el Estado de Nuevo León, y el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.

**Criterio 1.** Publicar información actualizada.

**Criterio 2.** Se deberá indicar el área responsable de publicar y actualizar la información.

**Criterio 3.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción VII. El Periódico Oficial del Estado.*

En esta fracción se incluirá una liga que vincule al sitio donde se publica el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

**Criterio 1.** Publicar información actualizada.

**Criterio 2.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 3.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.



**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

**NOVENO:** *INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO QUE EL PODER LEGISLATIVO DEBERÁ PUBLICAR EN SU PORTAL DE INTERNET, ADEMÁS DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY:*

**Artículo 12.**

*Fracción I. Los nombres, fotografía y currículo de los legisladores, así como, en su caso, las comisiones o comités a los que pertenecen y las funciones que realicen en los órganos legislativos;*

**Criterio 1.** Nombre completo del Diputado(a) (Nombre(s), apellido paterno, apellido materno).

**Criterio 2.** Fotografía.

**Criterio 3.** Indicar el partido político al que pertenece.

**Criterio 4.** El Distrito Electoral.

**Criterio 5.** Vincular por medio del nombre al currículum del servidor público.

**Criterio 6.** Especificar en cuáles comisiones participa.

**Criterio 7.** Especificar las funciones que realiza en cada una de las comisiones a las que pertenece.

**Criterio 8.** Especificar en cuáles comités participa.

**Criterio 9.** Especificar las funciones que realiza en cada uno de los comités a los que pertenece.

**Criterio 10.** Publicar información actualizada.

**Criterio 11.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 12.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción II. La agenda legislativa;*

En esta fracción el Poder Legislativo del Estado, publicará los temas que deberán analizarse durante el periodo de sesiones que corresponda, de





conformidad con el artículo 64, fracción II, inciso b, de la Ley Orgánica del Poder Legislativo.

**Criterio 1.** Agenda Legislativa del Pleno en forma temática.

**Criterio 2.** Publicar información actualizada.

**Criterio 3.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 4.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción III. La votación obtenida en los dictámenes y acuerdos sometidos al Pleno y demás órganos de trabajo, con expresión de aquellos a favor, en contra y en abstención, referida con el nombre de quien lo haya emitido, salvo que sea votación secreta en términos de la Ley respectiva;*

En esta fracción se publicará la relación de los resultados de las votaciones obtenidas en los dictámenes y acuerdos realizados en las sesiones del Pleno, Comisiones o Comités.

Se incluirán los listados donde se especifique el resultado de la votación, uno donde se incluya los nombres de los que aprobaron, y otro con la relación de los que rechazaron; en su caso, la relación de los legisladores que se abstuvieron, salvo que sea votación secreta en términos del ordenamiento legal aplicable para tales efectos. En cada listado se incluirá el número total.

**Criterio 1.** Fecha de la sesión del Pleno, Comisión o Comité.

**Criterio 2.** Asunto sujeto a votación.

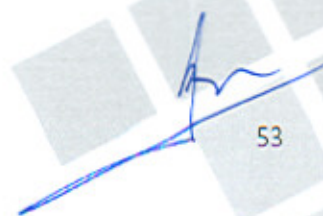
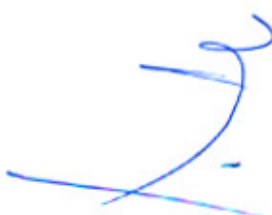
**Criterio 3.** Sentido de la votación.

**Criterio 4.** Nombre del diputado que haya emitido el voto, salvo que sea votación secreta en términos del ordenamiento legal aplicable.

**Criterio 5.** Publicar información actualizada.

**Criterio 6.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 7.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.



**Periodo de actualización: Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.**

*Fracción IV. Las iniciativas de Ley, decreto, acuerdos o cualquier otra disposición de carácter general presentada, la fecha en que se recibió, las Comisiones a las que se turne, y los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas;*

En esta fracción se publicará un listado de las iniciativas de ley, decreto, acuerdos o cualquier otra disposición de carácter general presentada ante el Poder Legislativo, turnadas a las Comisiones o Comités, el cual contendrá al menos lo siguiente:

- Criterio 1.** Nombre del promovente.
- Criterio 2.** Fecha en que se recibió.
- Criterio 3.** Nombre de la ley, decreto, y/o acuerdo.
- Criterio 4.** Comisión o Comité a la que se turnó.
- Criterio 5.** Dictamen Legislativo aprobado por las Comisiones o Comités, vinculándolo al documento que contenga el dictamen respectivo.
- Criterio 6.** Publicar información actualizada.
- Criterio 7.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.
- Criterio 8.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización: Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.**

*Fracción V. Las iniciativas de Leyes, decretos y acuerdos aprobados por el Pleno o la Diputación Permanente;*

En esta fracción se publicará un listado de las iniciativas de leyes, decretos, y acuerdos aprobados por el Pleno o la Diputación Permanente, el cual contendrá al menos lo siguiente:

- Criterio 1.** Nombre del promovente.
- Criterio 2.** Fecha en que se recibió.
- Criterio 3.** Nombre de la ley, decreto y/o acuerdo.
- Criterio 4.** Fecha de aprobación.





- Criterio 5. Vínculo al documento de la ley, decreto y/o acuerdo aprobado.
- Criterio 6. Especificar si fue aprobado por el Pleno o por la Diputación Permanente.
- Criterio 7. Publicar información actualizada
- Criterio 8. Se deberá indicar el área responsable de generar la información.
- Criterio 9. Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización: Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.**

*Fracción VI. El Diario de Debates;*

El Diario de Debates del Congreso del Estado contendrá el señalamiento de qué Diputado preside la sesión, y además la transcripción literal del desarrollo de la sesión, que deberá contener al menos los datos siguientes:

- Criterio 1. Número de Diario.
- Criterio 2. Fecha de la sesión del Pleno.
- Criterio 3. Vínculo al documento completo del Diario de Debates.
- Criterio 4. Publicar información actualizada
- Criterio 5. Se deberá indicar el área responsable de generar la información.
- Criterio 6. Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización: Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.**

*Fracción VII. Las dietas de los legisladores y las partidas presupuestales asignadas a los órganos del Congreso;*

En esta fracción se publicará un listado de las dietas de los legisladores, así como las compensaciones y partidas para gastos que requieran para el desempeño de sus funciones legislativas y de gestión, y las partidas presupuestales asignadas a los órganos del Congreso.

- Criterio 1. Nombre completo del Diputado(a) (Nombre(s), apellido paterno, apellido materno).
- Criterio 2. Indicar el partido político al que pertenece.

**Criterio 3.** El Distrito Electoral.

**Criterio 4.** Dieta otorgada a los legisladores, así como las compensaciones y partidas para gastos que requieran para el desempeño de sus funciones legislativas y de gestión.

**Criterio 5.** Las partidas presupuestales asignadas a los órganos del Congreso.

**Criterio 6.** Publicar información actualizada.

**Criterio 7.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 8.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción VIII: Las convocatorias, actas, acuerdos y listas de asistencia de cada una de las comisiones y comités, así como del Pleno; y*

Por cada una de las comisiones de análisis, comités, así como del Pleno, se deberá publicar la siguiente información:

**Criterio 1.** Convocatoria.

**Criterio 2.** Acta de la sesión respectiva una vez que haya sido aprobada, aún cuando esté en proceso de firma, en cuyo caso se deberá incluir la aclaración respectiva.

**Criterio 3.** Lista de asistencia.

**Criterio 4.** Acuerdos aprobados.

**Criterio 5.** Publicar información actualizada.

**Criterio 6.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 7.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción IX. Los demás informes que deban presentarse conforme a su Ley Orgánica.*

En esta fracción el Poder Legislativo deberá publicar todos los informes señalados en la *Ley Orgánica del Poder Legislativo y Reglamento para el Gobierno Interno del Congreso del Estado de Nuevo León.*





- Criterio 1. Organizar la información por tipo de informe.
- Criterio 2. Incluir el listado con la denominación de los documentos por tipo de informe.
- Criterio 3. Vincular al documento completo de cada uno de los informes relacionados.
- Criterio 4. Señalar el fundamento legal por el cual se presenta el informe.
- Criterio 5. Publicar información actualizada.
- Criterio 6. Se deberá indicar el área responsable de generar la información.
- Criterio 7. Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

Periodo de actualización: Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

**DÉCIMO: INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO QUE EL PODER JUDICIAL DEBERÁ PUBLICAR EN SU PORTAL DE INTERNET, ADEMÁS DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY:**

*Artículo 13.*

*Fracción I. Los servicios que ofrezcan distintos a los jurisdiccionales, así como los trámites administrativos, requisitos y formatos que, en su caso, sean necesarios para acceder a ellos;*

En esta fracción se publicará la información relativa a los servicios que ofrezca el Poder Judicial del Estado distinto a los jurisdiccionales, que contenga el total de servicios que presta. En caso de que se encuentren contenidos en algún manual de servicios o documento homólogo o en formatos que contengan este tipo de información, deberán publicarse de manera individual, contando cuando menos con la información siguiente información:

- Criterio 1. Nombre completo del servicio.
- Criterio 2. Nombre completo del trámite administrativo.
- Criterio 3. Requisitos y formatos que en su caso sean necesarios para acceder a ellos
- Criterio 4. Publicar información actualizada.
- Criterio 5. Se deberá indicar el área responsable de generar la información.



**Criterio 6.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción II. La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución;*

Se deberá publicar al menos la siguiente información:

**Criterio 1.** Presupuesto asignado en lo general.

**Criterio 2.** Informes trimestrales sobre la ejecución del presupuesto autorizado.

**Criterio 3.** Publicar información actualizada.

**Criterio 4.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 5.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción III. Los principales indicadores sobre la actividad jurisdiccional que deberán incluir, al menos, asuntos ingresados, egresados y existencia, por unidad jurisdiccional y agregados por todo el órgano de impartición de justicia; sanciones disciplinarias identificando al personal sancionado; el número de sentencias dictadas; y, en su caso, las que sean confirmadas, revocadas o modificadas por unidad jurisdiccional;*

En esta fracción se publicarán los indicadores sobre la actividad jurisdiccional, en el que se informe el estado que guarda la administración de justicia en el Estado de Nuevo León, incluyendo al menos lo siguiente:

Se incluirá información trimestral por cada unidad jurisdiccional y órgano de impartición de justicia, ya sea de los diversos Tribunales de Primera, como de Segunda Instancia (Salas Civiles, Penales y Familiar; Salas Colegiadas Civil y Penal; Juzgados Civiles, y Juzgados de Juicio Oral Civil; Juzgados de Jurisdicción Concurrente; Juzgados Familiares y Juzgados de Juicio Oral





Familiar; Juzgados Penales; Juzgados Menores; Juzgados Mixtos; Juzgados de Justicia para Adolescentes Infractores)

**Criterio 1.** Asuntos ingresados.

**Criterio 2.** Asuntos egresados.

**Criterio 3.** Asuntos existentes.

**Criterio 4.** Número de sentencias dictadas, con la indicación en su caso, si son confirmadas, revocadas o modificadas por unidad jurisdiccional.

Además se publicará un listado de las sanciones disciplinarias identificando al personal sancionado que contendrá al menos lo siguiente:

**Criterio 5.** Nombre completo del servidor público sancionado (Nombre(s), apellido paterno, apellido materno).

**Criterio 6.** Motivo que originó la sanción.

**Criterio 7.** Sanción impuesta.

**Criterio 8.** Publicar información actualizada.

**Criterio 9.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 10.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción IV. Las listas de acuerdos y los criterios, tanto del Tribunal Superior de Justicia obligatorios para los Jueces del fuero común, como del Consejo de la Judicatura;*

En esta sección de las listas de acuerdos y criterios se deberá incluir los datos siguientes:

**Criterio 1.** Vincular a las listas de acuerdos.

**Criterio 2.** Vínculo a los criterios tanto del Tribunal Superior de Justicia obligatorios para los jueces del fuero común, como del Consejo de la Judicatura.

**Criterio 3.** Publicar información actualizada.

**Criterio 4.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.



**Criterio 5.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción V. Los programas y cursos del Instituto de la Judicatura, así como las convocatorias a concursos para ocupar cargos jurisdiccionales y los resultados de los mismos;*

En esta fracción se publicarán los programas y cursos del Instituto de la Judicatura, en materia de investigación, formación, capacitación y actualización de los miembros del Poder Judicial del Estado, y de quienes aspiren a pertenecer a éste.

Se establecerán dos listados, uno por programas y otro por cursos, contando al menos con la siguiente información:

#### Programas

**Criterio 1.** Nombre completo del programa.

**Criterio 2.** Tipo de usuario y/o población objetivo a quien van dirigidos.

**Criterio 3.** Trámites para acceder a ellos.

#### Cursos

**Criterio 4.** Nombre completo del curso.

**Criterio 5.** Tipo de usuario y/o población objetivo a quien van dirigidos.

**Criterio 6.** Periodo del curso (fechas).

**Criterio 7.** Horario.

**Criterio 8.** Lugar.

**Criterio 9.** Requisitos para acceder a ellos.

Asimismo se publicará un listado de las convocatorias a concursos para ocupar cargos jurisdiccionales y los resultados de los mismos, que contengan al menos lo siguiente (artículo 131, fracciones I y IV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León):

**Criterio 10.** Las categorías sujetas a concursos.

**Criterio 11.** Lugar, día y hora en que se llevarán a cabo los exámenes.

**Criterio 12.** Plazo y lugar de inscripción.



**Criterio 13.** Demás elementos que se estimen necesarios.

**Criterio 14.** Resultado de los mismos.

**Criterio 15.** Publicar información actualizada.

**Criterio 16.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 17.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción VI. Los perfiles y formas de evaluación del personal jurisdiccional y administrativo; y*

Se publicarán los perfiles y formas de evaluación para el ingreso, formación, permanencia, promoción, especialización y reconocimiento del personal jurisdiccional y administrativo del Poder Judicial.

**Criterio 1.** Perfil por categoría de Carrera Judicial y personal administrativo (Juez de Primera Instancia, Juez Menor, Secretario de Pleno o de Sala, Secretario de Juzgado de Primera Instancia, Secretario de Juzgado Menor, Actuario, Escribiente; y personal administrativo).

**Criterio 2.** Formas de evaluación del personal jurisdiccional y administrativo.  
**Criterio 3.** Publicar información actualizada

**Criterio 4.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 5.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción VII. La lista de Peritos en los términos de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.*

En esta fracción se publicará la lista de los profesionistas, técnicos o simplemente los prácticos en cualquier materia científica, arte u oficio, que presente su cooperación al Poder Judicial, dictaminando en los asuntos que se les encomienden, contando al menos con los datos siguientes:



- Criterio 1.** Nombre completo del perito (Nombre(s), apellido paterno, apellido materno).
- Criterio 2.** Rama y Especialidad.
- Criterio 3.** Publicar información actualizada.
- Criterio 4.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.
- Criterio 5.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

**DÉCIMO PRIMERO:** INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO QUE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS MUNICIPALES DEBERÁ DIFUNDIR EN SU PORTAL DE INTERNET, ADEMÁS DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY:

**Artículo 14.**

*Fracción I. Los indicadores de gestión de los servicios públicos que presten los ayuntamientos;*

En esta sección se publicará aquella información relativa a los indicadores de gestión respecto de la prestación de servicios públicos de los ayuntamientos. Se entiende por servicio público la actividad organizada que realice o concesione la Administración Pública conforme a las disposiciones jurídicas vigentes, con el fin de satisfacer en forma continua, uniforme, regular y permanente, necesidades de carácter colectivo. (*Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León*).

- Criterio 1.** Listado de los servicios que ofrece el Ayuntamiento.
- Criterio 2.** Por cada uno de los servicios incluir en su caso, las metas establecidas trimestralmente.
- Criterio 3.** Por cada uno de los servicios publicar en su caso, el avance respecto de las metas establecidas.
- Criterio 4.** Publicar información actualizada.
- Criterio 5.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.
- Criterio 6.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.





Periodo de actualización: Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción II. Los recursos recibidos por concepto de multas así como el uso o aplicación que se les da;*

Se deberá publicar la información trimestralmente, respecto a las cantidades recibidas por los Ayuntamientos por concepto de multas, con los siguientes campos:

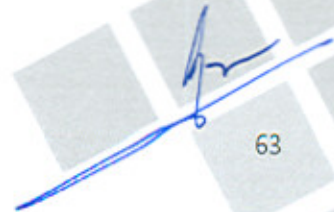
- Criterio 1. Concepto de la multa.
- Criterio 2. Monto recibido por cada concepto.
- Criterio 3. Destino de los recursos recibidos.
- Criterio 4. Publicar información actualizada.
- Criterio 5. Se deberá indicar el área responsable de generar la información.
- Criterio 6. Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

Periodo de actualización: Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción III. Las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, incluyendo las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;*

En esta fracción se publicará la información relativa a las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, incluyendo las tablas de valores unitarios del suelo o en su caso de construcción que sirva de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria (Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León), contando al menos con los datos siguientes:

- Criterio 1. Cuotas y tarifas aplicables a:**
- Impuestos
  - Derechos
  - Contribuciones de mejoras



**Criterio 2.** Tablas de valores unitarios de suelo y construcciones.

**Criterio 3.** Publicar información actualizada.

**Criterio 4.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 5.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción IV. Empréstitos, deudas contraídas, así como una relación de bienes enajenados;*

En este apartado se publicará por una parte información relativa a la deuda pública municipal, constituida por las obligaciones de pago directas o contingentes, derivadas de financiamiento y a cargo de las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Municipal (Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal artículo 139), contando en forma individual al menos con lo siguiente:

**Criterio 1.** Nombre de la dependencia y entidad que contrajo el financiamiento.

**Criterio 2.** Tipo de deuda contraída (crédito, préstamo o empréstito).

**Criterio 3.** Concepto del endeudamiento.

**Criterio 4.** Monto total de la deuda contraída.

**Criterio 5.** Institución Financiera.

**Criterio 6.** Plazo de pago.

Asimismo se publicará una relación de bienes enajenados por el Ayuntamiento, contando al menos con la información siguiente:

**Criterio 7.** Listado de los bienes enajenados.

**Criterio 8.** Publicar información actualizada

**Criterio 9.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 10.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.





*Fracción V. El calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar;*

Se deberá publicar la información de la siguiente forma:

**Criterio 1.** Incluir un listado que contendrá lo siguiente:

Actividades culturales

Actividades deportivas

Actividades recreativas

**Criterio 2.** Cada una de las actividades deberá contener al menos lo siguiente:

**Criterio 3.** Denominación de la actividad.

**Criterio 4.** Lugar.

**Criterio 5.** Domicilio.

**Criterio 6.** Fecha y/o vigencia

**Criterio 7.** Publicar información actualizada

**Criterio 8.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 9.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción VI. El contenido de las Gacetas Municipales, la cual deberá contener los resolutivos y acuerdos aprobados por los Ayuntamientos;*

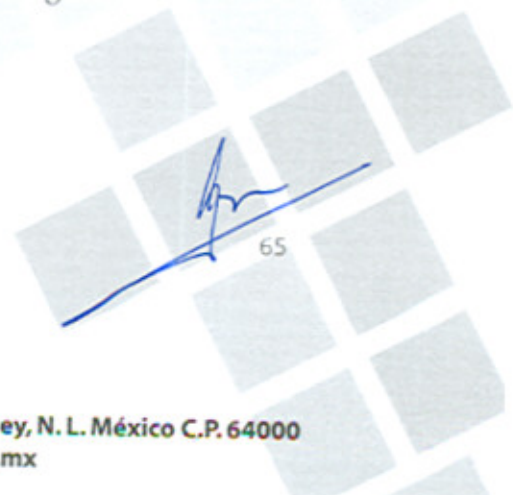
En esta fracción se deberá publicar el contenido de las Gacetas Municipales, la que deberá contener los resolutivos y acuerdos aprobados por los Ayuntamientos. (Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

Incluir un listado que contenga un vínculo donde se publica la Gaceta Municipal respectiva, el cual deberá contener al menos lo siguiente:

**Criterio 1.** Número de la Gaceta.

**Criterio 2.** Fecha.

**Criterio 3.** Índice o contenido.



**Criterio 4.** Vínculo al documento completo.

**Criterio 5.** Publicar información actualizada.

**Criterio 6.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 7.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción VII. Estadísticas e indicadores del desempeño de los cuerpos de Seguridad, Tránsito y las demás entidades de la administración municipal;*

Para mayor claridad y facilitar la organización de la información se deberá publicar la información en dos rubros, el primero sobre las estadísticas y, el segundo donde se especifiquen los indicadores del desempeño de los cuerpos de seguridad, tránsito y las demás entidades de la administración municipal.

### **Estadísticas**

**Criterio 1.** Se publicarán datos estadísticos trimestrales con relación a sus funciones más relevantes, y que estén relacionados con las atribuciones descritas en sus respectivos marcos normativos, debiéndose en su caso garantizar la información de carácter reservado y la protección de los datos personales.

### **Indicadores de desempeño**

**Criterio 2.** En este apartado se publicarán los indicadores de desempeño que los cuerpos de seguridad, tránsito y demás entidades de la administración municipal, generen con relación a sus funciones más relevantes y que estén relacionadas con las funciones descritas en la normatividad respectiva: Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, reglamento interno, etcétera.

Entendiendo por indicadores de desempeño, la relación de variables que permite medir, entre otros, la eficacia y la eficiencia del quehacer gubernamental.



66



Son datos que deberán relacionar las metas programadas y las alcanzadas.

Si ya se publicó la información relativa a los indicadores de desempeño en la fracción VIII del artículo 10, incluir un vínculo a la misma.

**Criterio 3.** Publicar información actualizada

**Criterio 4.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 5.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción VIII. Las actas de sesiones del R. Ayuntamiento;*

Se publicarán las actas de las sesiones del R. Ayuntamiento una vez que hayan sido aprobadas, aún cuando estén en proceso de firma; en cuyo caso se deberá incluir la aclaración respectiva.

**Criterio 1.** Incluir un listado de los diferentes años de los que se publicará información, el número de cada ejercicio vinculará a:

**Criterio 2.** Fecha de la sesión realizada.

**Criterio 3.** Número de acta.

**Criterio 4.** Vínculo al documento completo del acta.

Si ya se publicó la información relativa a las actas de las sesiones del R. Ayuntamiento en la fracción IV del artículo 10, incluir un vínculo a la misma.

**Criterio 5.** Publicar información actualizada.

**Criterio 6.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 7.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción IX. La información que muestre el estado que guarda su situación patrimonial, incluyendo la relación de los bienes muebles e inmuebles, con los inventarios relacionados con altas y bajas en el patrimonio del municipio;*



El patrimonio municipal se constituye por los ingresos que conforman su Hacienda Pública, los bienes de dominio público y del dominio privado que correspondan, los derechos y obligaciones creados legítimamente en su favor; y los demás bienes, derechos o aprovechamientos que señalen las leyes y otros ordenamientos legales. (Artículo 124 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León)

Respecto de los bienes muebles e inmuebles señalados en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, se deberá incluir un apartado sobre el estado que guardan, es decir la situación y/o estado de conservación en que se encuentran dichos bienes, según sea el caso, de acuerdo con la citada ley, el ordenamiento respectivo de Entrega-Recepción de los Recursos de la Administración Pública Municipal, la Ley y/o la normatividad aplicable a cada Ayuntamiento.

Asimismo se incluirán los inventarios o reportes de altas y bajas.

Los criterios de la información publicada referente a los bienes muebles son:

**Criterio 1.** Indicar tipo de bien.

**Criterio 2.** Estado que guardan.

**Criterio 3.** Incluir el catálogo de altas y bajas de bienes muebles.

Los criterios de la información publicada referente a los bienes inmuebles son:

**Criterio 4.** Domicilio del inmueble (señalar Colonia).

**Criterio 5.** Estado que guardan.

**Criterio 6.** Incluir el catálogo de altas y bajas de los bienes inmuebles.

**Criterio 7.** Publicar información actualizada.

**Criterio 8.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 9.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.



*Fracción X. Sobre el ejercicio del presupuesto deberá publicarse el calendario trimestral sobre la ejecución de las aportaciones federales y estatales, identificando el programa para el cual se destinaron y, en su caso, el monto del gasto asignado por el propio municipio;*

Específicamente se publicará información relacionada con aportaciones federales y estatales, correspondientes, tales como: Fondo General de Participaciones, del Fondo de Fomento Municipal, Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios, entre otros.

**Criterio 1.** Se incluirá el calendario de ministraciones tanto federales como estatales.

**Criterio 2.** Denominación del programa y actividad institucional.

**Criterio 3.** Destino del gasto.

**Criterio 4.** Monto del gasto asignado.

**Criterio 5.** Publicar información actualizada.

**Criterio 6.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 7.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción XI. En el caso de la información sobre programas de subsidio, se deberá considerar toda aquella sobre los programas sociales administrados por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia; y*

En esta fracción se publicarán datos, documentos, informes y toda aquella información que resulte de la aplicación y ejecución de cada uno de los programas sociales administrados por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia. Por lo menos se publicará la siguiente información, con base en la Ley de Desarrollo Social y su respectivo reglamento.

**Criterio 1.** Vínculo al texto del programa.

**Criterio 2.** La información de los convenios de colaboración con el Gobierno Federal y con otros gobiernos locales en materia de desarrollo social.

**Criterio 3.** Publicar información actualizada



**Criterio 4.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 5.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción XII. La conformación de las Comisiones de los integrantes del Cabildo, así como los registros de asistencia de sus integrantes a las sesiones de trabajo de las mismas y del R. Ayuntamiento.*

Aquí se deberá publicar un listado de las Comisiones creadas por el Ayuntamiento, que vinculen al menos la siguiente información: (Artículos 44 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado)

**Criterio 1.** Nombre de la Comisión.

**Criterio 2.** Miembros integrantes.

**Criterio 3.** Coordinador de la Comisión.

**Criterio 4.** Asuntos de los que se ocupa.

**Criterio 5.** Formas de participación de la Comunidad.

**Criterio 6.** Periodicidad de sus sesiones.

**Criterio 7.** Forma en que rinde sus informes.

**Criterio 8.** Lista de asistencia de sus integrantes a las sesiones de trabajo.

**Criterio 9.** En el caso de la lista de asistencia de los integrantes del R. Ayuntamiento, se establecerá un vínculo a la fracción IV del artículo 10 en lo relativo a dicha información.

**Criterio 10.** Publicar información actualizada.

**Criterio 11.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 12.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

\*LOS MUNICIPIOS DE MENOS DE 70,000 HABITANTES NO ESTARÁN OBLIGADOS A LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN VÍA INTERNET, PERO DEBERÁN TENERLA DISPONIBLE EN OTROS MEDIOS





POSIBLES. (Artículo 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León)

**DÉCIMO SEGUNDO:** *INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO QUE LAS AUTORIDADES ELECTORALES EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, DEBERÁN HACER PÚBLICA EN SU PORTAL DE INTERNET, ADEMÁS DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY:*

Este apartado es aplicable al Tribunal Electoral del Estado de Nuevo León, y a la Comisión Estatal Electoral.

**Artículo 16.**

*Fracción I. Los informes que presenten los partidos, asociaciones y las agrupaciones políticas;*

La Comisión Estatal Electoral deberá publicar los informes entregados por las instituciones políticas establecidas en la Ley Electoral del Estado de Nuevo León, independientemente de que los mismos sean sujetos a revisión.

**Criterio 1.** Publicar el informe presentado por los partidos, asociaciones y las agrupaciones políticas.

**Criterio 2.** Publicar información actualizada

**Criterio 3.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 4.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción II. Los expedientes sobre quejas resueltas por violaciones a la normatividad aplicable;*

La Comisión Estatal Electoral publicará información sobre los recursos y quejas presentados por las personas debido a violaciones a la normatividad aplicable.



**Criterio 1.** La información se organizará mediante un listado donde se especifiquen los diferentes años de los que se incluirá información, que contenga al menos:

**Criterio 2.** Número de expediente.

**Criterio 3.** Fecha de resolución.

**Criterio 4.** Vínculo a la resolución, salvaguardando los datos personales, en su caso.

**Criterio 5.** Publicar información actualizada.

**Criterio 6.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 7.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción III. Las actas y acuerdos de sus cuerpos colegiados y unitarios;*

Esta información deberán publicarla tanto la Comisión Estatal Electoral, como el Tribunal Electoral del Estado en el ámbito de sus competencias.

**Criterio 1.** La información se organizará mediante un listado con dos rubros: Actas y Acuerdos.

El vínculo **Actas** contendrá la siguiente información:

**Criterio 2.** Un listado de los diferentes años de los que se publicará información, el número de cada ejercicio vinculará a:

**Criterio 3.** Fecha de la sesión realizada.

**Criterio 4.** Número de acta.

**Criterio 5.** Vínculo al documento completo del acta.

**Criterio 6.** El Tribunal Electoral indicará si el acta es de su cuerpo colegiado o unitario.

El vínculo **Acuerdos** concentrará los siguientes datos:

**Criterio 7.** Un listado de los diferentes años de los que se publicará información, el número de cada ejercicio vinculará a:

**Criterio 8.** Fecha de la sesión realizada.





**Criterio 9.** Número de acuerdo.

**Criterio 10.** Vínculo al documento completo del acuerdo.

**Criterio 11.** El Tribunal Electoral indicará si el acuerdo es de su cuerpo colegiado o unitario.

**Criterio 12.** Publicar información actualizada.

**Criterio 13.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 14.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción IV. Los programas institucionales en materia de capacitación, educación cívica y fortalecimiento de los partidos políticos y demás asociaciones políticas;*

En este apartado se deberá explicar cuáles son los programas institucionales desarrollados para la capacitación, educación cívica y fortalecimiento de los partidos políticos y asociaciones políticas.

En su caso ordenar la información por tipo de programa:

**Criterio 1.** Vincular al documento completo de cada uno de los programas.

**Criterio 2.** Publicar información actualizada.

**Criterio 3.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 4.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción V. La división del territorio que comprende el Estado en distritos electorales;*

La Comisión Estatal Electoral publicará la división del territorio que comprende el Estado en distritos electorales.

**Criterio 1.** Vínculo al documento que contenga los distritos electorales en que se divide el territorio del Estado.



**Criterio 2.** Publicar información actualizada.

**Criterio 3.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 4.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción VI. Listados de partidos políticos y demás asociaciones políticas registrados ante la autoridad electoral;*

Se difundirán los nombres y datos de ubicación de los partidos y asociaciones políticas registrados ante la autoridad electoral.

**Criterio 1.** Incluir dos rubros que vinculen a la información requerida:

**Partidos políticos,**  
**Asociaciones políticas**

El vínculo **Partidos políticos** direccionará al listado de partidos señalando la siguiente información:

**Criterio 2.** Nombre del partido político.

**Criterio 3.** Domicilio oficial.

**Criterio 4.** Teléfono oficial.

**Criterio 5.** En su caso, dirección del portal de Internet.

El rubro **Asociaciones políticas** vinculará al listado de asociaciones políticas donde se incluya la siguiente información:

**Criterio 6.** Nombre de la asociación política.

**Criterio 7.** Domicilio oficial.

**Criterio 8.** Teléfono oficial.

**Criterio 9.** En su caso, dirección del portal de Internet

**Criterio 10.** Publicar información actualizada

**Criterio 11.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 12.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.





**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción VII. El registro de candidatos a cargos de elección popular en ejercicio electoral;*

En este apartado se publicará la información relativa a los candidatos de las elecciones para renovar al Gobernador, el Congreso del Estado y Ayuntamientos, por partido político o coalición.

Respecto de los procesos de elección se organizará la información como sigue:

**Criterio 1.** Incluir un listado con las elecciones realizadas y a realizarse con las siguientes opciones:

Diputados del Congreso del Estado; Gobernador; y planilla propuesta para la renovación del Ayuntamiento. Cada opción vinculará a la siguiente información:

**Criterio 2.** Nombre del partido político o coalición, según sea el caso.

**Criterio 3.** Nombre completo del candidato(a), o integrantes de la planilla registrada (nombre(s), apellido paterno, apellido materno).

**Criterio 4.** Fecha de registro.

**Criterio 5.** Publicar información actualizada.

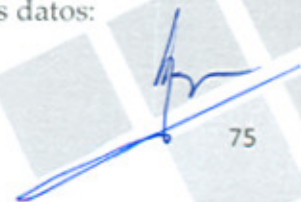
**Criterio 6.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 7.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción VIII. Montos de financiamiento público por actividades ordinarias, de campaña y específicas otorgadas a los partidos y demás asociaciones políticas, así como los montos autorizados de financiamiento privado y los topes de los gastos de campañas;*

Aquí se agregarán dos rubros que vinculen a los siguientes datos:



- Criterio 1.** Incluir dos listados: Partidos políticos y Asociaciones políticas.
- Criterio 2.** Señalar el monto del financiamiento público por actividades ordinarias de campaña y específicas.
- Criterio 3.** Señalar los montos autorizados de financiamiento privado.
- Criterio 4.** Precisar los topes de los gastos de campañas.
- Criterio 5.** Publicar información actualizada.
- Criterio 6.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.
- Criterio 7.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción IX. Los informes sobre el monto, origen, empleo y aplicación de los ingresos que los partidos políticos y demás asociaciones políticas reciban por cualquier modalidad de financiamiento;*

La Comisión Estatal Electoral publicará los documentos completos de los informes anuales presentados por los partidos políticos y las asociaciones políticas relacionados con el origen, empleo, y aplicación de los mismos reciban por cualquier modalidad de financiamiento. En su caso, deberá especificarse las razones por las que no se publican dichos informes.

Se organizará la información mediante los siguientes listados:

- Criterio 1.** Listado con el nombre de los partidos políticos locales.
- Criterio 2.** Listado con el nombre de las asociaciones políticas.
- Criterio 3.** Informes del ejercicio respectivo.
- Criterio 4.** Publicar información actualizada.
- Criterio 5.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.
- Criterio 6.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.





*Fracción X. Los cómputos totales de las últimas elecciones y procesos de participación ciudadana llevados a cabo en el Estado; y*

En esta fracción la Comisión Estatal Electoral publicará la información relativa a los resultados de las elecciones para renovar a los integrantes del Congreso del Estado, a los Ayuntamientos, y al Gobernador del Estado; así como los procesos de participación ciudadana.

La información se deberá organizar como sigue:

**Criterio 1.** Incluir un listado con las elecciones realizadas con las siguientes opciones: Diputados del Congreso del Estado; Gobernador, Ayuntamientos y Procesos de participación ciudadana.

Cada opción vinculará a la siguiente información:

**Criterio 2.** Resultado de los cómputos totales.

**Criterio 3.** La información de los resultados deberá desagregarse por partido político o coalición, planilla, según sea el caso.

**Criterio 4.** Publicar información actualizada.

**Criterio 5.** Se deberá indicar el área responsable de publicar y actualizar la información.

**Criterio 6.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción XI. Las listas de acuerdos, las sentencias relevantes con los respectivos votos particulares, así como los criterios emitidos.*

En esta sección el Tribunal Electoral del Estado publicará la lista de acuerdos, sentencias relevantes, en su caso con los votos particulares, así como los criterios emitidos, debiendo incluir los datos siguientes:

**Criterio 1.** Se indicarán tres rubros que vinculen a la información requerida:

Listas de acuerdos  
Sentencias relevantes

### Criterios emitidos

Listas de Acuerdos

**Criterio 2.** Vincular a las listas de acuerdos.

Sentencias relevantes

**Criterio 3.** La información se organizará mediante un listado donde se especifiquen los diferentes años de los que se incluirá información, mismos que contendrá lo siguiente:

**Criterio 4.** Número de expediente.

**Criterio 5.** Fecha de sentencia.

**Criterio 6.** Vínculo a la sentencia con los votos particulares en su caso, salvaguardando los datos personales, cuando hubiere.

Criterios emitidos

**Criterio 7** Vínculo a los criterios emitidos.

**Criterio 8.** Publicar información actualizada.

**Criterio 9.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 10.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

**DÉCIMO TERCERO:** INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO QUE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS, DEBERÁ HACER PÚBLICA EN SU PORTAL DE INTERNET, ADEMÁS DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY:

### Artículo 17.

*Fracción I. Las recomendaciones enviadas, su destinatario y el estado que guarda su atención, así como el resultado de los procedimientos de conciliación, y en su caso los resultados de los recursos interpuestos contra las recomendaciones resueltos por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos:*





Se publicarán tres rubros que vinculen a la siguiente información:

**Recomendaciones enviadas, su destinatario y el estado que guarda su atención.**

**Criterio 1.** Publicar la información organizada por ejercicio.

En cada ejercicio desplegar el listado de las recomendaciones emitidas, con los siguientes datos:

**Criterio 2.** Número de recomendación.

**Criterio 3.** Número de expediente.

**Criterio 4.** Autoridad responsable.

**Criterio 5.** Descripción de la recomendación.

**Criterio 6.** Estado que guarda el cumplimiento de la recomendación.

**Criterio 7.** Vínculo al documento de la recomendación, salvaguardando en su caso los datos personales.

#### **Resultados de los procedimientos de conciliación**

En cada ejercicio desplegar el listado de las conciliaciones, con los siguientes datos:

**Criterio 8.** Número de expediente.

**Criterio 9.** Autoridad responsable.

**Criterio 10.** Vínculo al acuerdo conciliatorio, salvaguardando en su caso los datos personales.

#### **Resultados de los recursos interpuestos contra las recomendaciones resueltos por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos**

En cada ejercicio desplegar el listado de los recursos, con los siguientes datos:

**Criterio 11.** Vínculo a la resolución del recurso, salvaguardando los datos personales, en su caso.

**Criterio 12.** Publicar información actualizada.

**Criterio 13.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.



**Criterio 14.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción II. Sobre los recursos, el estado procesal en que se encuentran y, en el caso de los expedientes concluidos, la causa por la cual llegaron a ese estado. Toda esta información deberá clasificarse por destinatario de la recomendación; y*

**Criterio 1.** Publicar la información organizada por año.

En cada año desplegar el listado de los recursos de quejas e impugnaciones con el estado procesal en que se encuentran, en el caso de los expedientes concluidos, la causa por la que llegaron a ese estado.

La información deberá presentarse en dos rubros por destinatario de la recomendación: (quejas, impugnaciones)

**Criterio 2.** Número de recurso de queja o impugnación.

**Criterio 3.** Número de expediente.

**Criterio 4.** Autoridad responsable.

**Criterio 5.** Estado procesal en que se encuentra.

**Criterio 6.** En el caso de los expedientes concluidos, sentido de la resolución del recurso.

**Criterio 7.** Publicar información actualizada.

**Criterio 8.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 9.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción III. Estadísticas sobre las denuncias presentadas que permitan identificar el género de la víctima, su ubicación geográfica, edad y el tipo de queja.*

**Criterio 1.** Publicar las estadísticas sobre quejas organizadas por año.



80



En cada año desplegar las estadísticas respecto de las quejas presentadas ante la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado, con información actualizada trimestralmente sobre las siguientes variables:

- Criterio 2. Total de quejas por presuntas violaciones a derechos humanos.
- Criterio 3. Género de la víctima.
- Criterio 4. Ubicación geográfica de hechos de la queja por municipio.
- Criterio 5. Edad de las víctimas.
- Criterio 6. Derechos humanos presuntamente violados y tipos de violación.
- Criterio 7. Publicar información actualizada.
- Criterio 8. Se deberá indicar el área responsable de generar la información.
- Criterio 9. Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

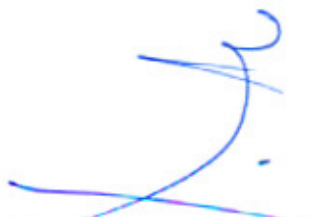
**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

**DÉCIMO CUARTO:** INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO QUE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICAS AUTÓNOMAS DEBERÁN PONER A DISPOSICIÓN EN SU PORTAL DE INTERNET, ADEMÁS DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY:

**Artículo 18.**

*Fracción I. Los planes y programas de estudio según el sistema que ofrecen, ya sea escolarizado o abierto, con las áreas de conocimiento, el perfil profesional de quien cursa el plan de estudios, la duración del programa con las asignaturas por semestre;*

- Criterio 1. Incluir una lista con los planes y programas de estudios por áreas de conocimiento (identificación del plan de estudios).
- Criterio 2. Especificar la modalidad del programa: escolarizado o abierto.
- Criterio 3. Duración del programa.
- Criterio 4. Perfil profesional de quien cursa el plan de estudios.
- Criterio 5. Listado de materias o asignaturas obligatorias y optativas por semestre.
- Criterio 6. Publicar información actualizada.



**Criterio 7.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 8.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción II. Los estados de su situación financiera, donde se refleje el estado que guarda su patrimonio;*

En esta fracción se publicarán en dos rubros, uno relativo a los estados de su situación financiera, y otro donde se refleje el estado que guarda su patrimonio.

#### **Estado de situación financiera**

**Criterio 1.** Publicar los estados financieros, o en su caso, señalar la razón por la que no se generan estados financieros.

Los estados financieros deberán contener por lo menos: Estado de ingresos y egresos.

#### **Estado que guarda el patrimonio**

**Criterio 2.** Se deberá incluir un apartado sobre el estado que guarda su patrimonio, es decir la situación y/o estado de conservación en que se encuentran los bienes afectos a la institución, según sea el caso, de acuerdo con los ordenamientos legales que le sean aplicables.

**Criterio 3.** Publicar información actualizada

**Criterio 4.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 5.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción III. Los procedimientos de admisión, cuotas escolares, de becas, titulación, intercambios, servicio social y prácticas de la Institución;*





Se publicarán siete rubros que vinculen al menos a los procedimientos de admisión, cuotas escolares, de becas, titulación, intercambios, servicio social y prácticas de la institución, contando al menos con la siguiente información:

#### Admisiones

**Criterio 1.** Convocatoria.

**Criterio 2.** Trámite y requisitos de ingreso.

#### Cuotas escolares

**Criterio 3.** Cuotas escolares por semestre desagregadas por nivel de estudios: Concepto y montos.

**Criterio 4.** Cuotas por diversos servicios escolares que preste la institución: Concepto y montos.

#### Becas

**Criterio 5.** Objetivo.

**Criterio 6.** Tipo de becas.

**Criterio 7.** Trámites y requisitos para acceder a ellas.

**Criterio 8.** Tipo de beneficiario y/o población objetivo a quien van dirigidos.

#### Titulación

**Criterio 9.** Trámites y requisitos.

**Criterio 10.** Esquemas de pago, en su caso.

#### Intercambios

**Criterio 13.** Objetivo.

**Criterio 14.** Tipo de intercambios.

**Criterio 15.** Trámites y requisitos para acceder a ellos.

**Criterio 16.** Tipo de beneficiario y/o población objetivo a quien van dirigidos.



### Servicio Social

- Criterio 17. Fines del servicio social.
- Criterio 18. Trámites y requisitos.
- Criterio 19. Duración.
- Criterio 20. Calendario de inscripciones.
- Criterio 21. Formato de registro.
- Criterio 22. Requisitos para carta liberación.

### Prácticas de la institución

- Criterio 23. Objetivo.
- Criterio 24. Tipo de beneficiario y/o población objetivo a quien van dirigidos.
- Criterio 25. Trámites y requisitos.
- Criterio 26. Publicar información actualizada.
- Criterio 27. Se deberá indicar el área responsable de generar la información.
- Criterio 28. Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

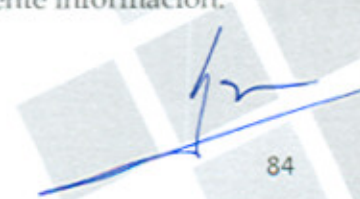
**Periodo de actualización: Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.**

*Fracción IV. Los indicadores de gestión en las evaluaciones al desempeño de la planta académica y administrativa;*

La información publicada deberá estructurarse en dos apartados, uno para dar cuenta de los indicadores de evaluación realizada a la planta académica y otro para la realizada al personal administrativo de las instituciones de educación superior públicas autónomas.

- Criterio 1.** Incluir dos vínculos:
  - Evaluación a la planta docente.
  - Evaluación al personal administrativo.

En cada una de las opciones se deberá publicar la siguiente información:





**Criterio 2.** Tipo de evaluación realizada.

**Criterio 3.** Periodo en el que se realizó la evaluación.

**Criterio 4.** Vínculo a los resultados obtenidos por indicador.

**Criterio 5.** Publicar información actualizada.

**Criterio 6.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 7.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción V. La remuneración de los profesores, incluyendo los estímulos al desempeño, nivel y monto; y*

En esta fracción se publicará la remuneración que perciban los profesore(a)s, incluyendo los estímulos por su desempeño, el nivel y monto.

**Criterio 1.** Nombre completo (Nombre(s), apellido paterno, apellido materno).

**Criterio 2.** Nivel.

**Criterio 3.** Percepción o retribución monetaria, incluyendo estímulos al desempeño.

**Criterio 4.** En caso de que esta información se encuentre publicada en la fracción X del artículo 10 de la Ley, se establecerá un vínculo a la misma que la identifique plenamente.

**Criterio 5.** Publicar información actualizada

**Criterio 6.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 7.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción VI. Una relación de los profesores con licencia.*

Publicar la relación de profesore(a)s que gozan de licencia:



- Criterio 1.** Nombre completo del profesor (a) (nombre(s), apellido paterno, apellido materno).
- Criterio 2.** Categoría.
- Criterio 3.** Área de adscripción.
- Criterio 4.** Tipo de licencia, especificar si es con goce de sueldo o no.
- Criterio 5.** Periodo de licencia.
- Criterio 6.** Publicar información actualizada
- Criterio 7.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.
- Criterio 8.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

**DÉCIMO QUINTO:** INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO QUE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO, DEBERÁ HACER PÚBLICA EN SU PORTAL DE INTERNET, ADEMÁS DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY:

**Artículo 19.**

*Fracción I. El resultado de los recursos de revisión interpuestos y las resoluciones emitidas, o en su caso las versiones públicas de las mismas;*

- Criterio 1.** Publicar los resultados de los recursos de revisión (procedimientos de inconformidad) interpuestos ante la Comisión.
- Criterio 2.** Número de expediente.
- Criterio 3.** Nombre del sujeto obligado señalado como responsable.
- Criterio 4.** Nombre del promovente (salvo aquellas resoluciones que versen sobre solicitudes de datos personales).
- Criterio 5.** Sentido de la resolución.
- Criterio 6.** Fecha de resolución.
- Criterio 7.** Vincular al documento de la resolución emitida, o en su caso, a la versión pública, o señalar que está en engrose.
- Criterio 8.** Publicar información actualizada.
- Criterio 9.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.
- Criterio 10.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.



**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción II. Los estudios realizados por los Comisionados con los cuales apoyen o sustenten la resolución de los recursos de revisión;*

**Criterio Único.** Incluir una leyenda que indique: "No se realizan estudios especiales para la resolución de los recursos (procedimientos de inconformidad). La investigación realizada para resolver los procedimientos está incluida en el capítulo de considerandos de las propias resoluciones"

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción III. En su caso, los procedimientos judiciales en los cuales la Comisión sea parte;*

Deberá publicarse la información relativa a los juicios de amparo interpuestos en contra de las resoluciones de la Comisión.

**Criterio 1.** Número de expediente

**Criterio 2.** Nombre del promovente del amparo, en caso de un sujeto obligado indicar cargo.

**Criterio 3.** Acto reclamado.

**Criterio 4.** Sentido de la resolución, y/o estado en que se encuentra.

**Criterio 5.** Señalar el juzgado o tribunal que conoce del asunto.

**Criterio 6.** Publicar información actualizada.

**Criterio 7.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 8.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción IV. Estadísticas sobre las solicitudes de información y de los recursos de que conozca;*



En esta fracción se publicará información trimestralmente en dos rubros, uno de solicitudes de información, y otro de los procedimientos de inconformidad que conozca, conteniendo al menos lo siguiente.

#### **Solicitudes de información**

**Criterio 1.** Desagregar por solicitudes de información por escrito y vía electrónica.

**Criterio 2.** Publicar la información organizada por ejercicio (año).

**Criterio 3.** Número de solicitudes recibidas.

**Criterio 4.** Tipo de respuesta (se proporcionó información, inexistencia de la información, incompetencia, etcétera).

#### **Recursos que conozca(procedimientos de inconformidad)**

**Criterio 5.** Publicar la información organizada por ejercicio (año).

**Criterio 6.** Número de procedimientos recibidos.

**Criterio 7.** Estado en que se encuentran.

**Criterio 8.** Por dictar resolución.

**Criterio 9.** Publicar información actualizada.

**Criterio 10.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 11.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

#### *Fracción V. El programa anual de trabajo y el resultado del mismo;*

En esta sección se publicarán dos rubros, uno sobre el programa anual de trabajo, y otro del resultado del mismo.

**Criterio 1.** Publicar la información organizada por ejercicio (año).

**Criterio 2.** Establecer un vínculo al documento que contenga el programa anual de trabajo respectivo.

**Criterio 3.** Incluir un vínculo que arroje el resultado por cada programa anual de trabajo.

**Criterio 4.** Publicar información actualizada.



**Criterio 5.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 6.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción VI. Las actas de las sesiones del pleno, así como las listas de asistencia de sus integrantes;*

Publicar las sesiones ordinarias y extraordinarias realizadas por el Pleno de la Comisión. Se deberán incluir los siguientes datos:

**Criterio 1.** Número de la sesión.

**Criterio 2.** Fecha de la sesión.

**Criterio 3.** Vínculo al Acta de cada sesión.

**Criterio 4.** Lista de asistencia a las sesiones.

**Criterio 5.** Publicar información actualizada.

**Criterio 6.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 7.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción VII. Los resultados de la evaluación al cumplimiento de la Ley por parte de los sujetos obligados; y*

**Criterio 1.** Especificar el tipo de evaluación realizada.

**Criterio 2.** Periodo de evaluación.

**Criterio 3.** Vínculo al informe de resultados de la evaluación que incluirá, en su caso, los anexos estadísticos.

**Criterio 4.** Metodología de la evaluación.

**Criterio 5.** Publicar información actualizada.

**Criterio 6.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 7.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

*Fracción VIII. Informe sobre las acciones de promoción de la cultura de transparencia.*

Se deberá especificar el conjunto de actividades realizadas con el objetivo de dar a conocer la cultura de la transparencia, tales como seminarios, cursos, talleres, estudios e investigaciones, jornadas, diplomados, campañas, entre otras actividades.

**Criterio 1.** Denominación de la acción.

**Criterio 2.** Periodo y/o fecha de realización.

**Criterio 3.** Objetivo.

**Criterio 4.** Publicar información actualizada.

**Criterio 5.** Se deberá indicar el área responsable de generar la información.

**Criterio 6.** Especificar la fecha de actualización de la información publicada en el formato día/mes/año.

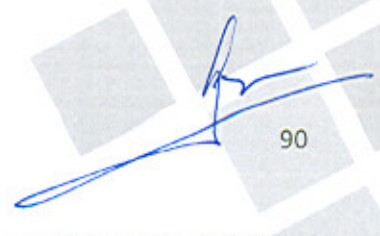
**Periodo de actualización:** Durante los siguientes treinta días naturales, a partir de la fecha en que se generó, modificó o transformó el documento.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO:** De conformidad con el artículo 104, fracción V, inciso j, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, envíese para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO:** Los presentes lineamientos entrarán en vigor el día de su aprobación.

Dado en el Salón de Sesiones del Pleno de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, en Monterrey, su capital, a los 16-dieciséis días del mes de enero de 2009-dos mil nueve, lo aprobaron por unanimidad de votos de los Comisionados presentes, C. Comisionado Presidente, Guillermo Carlos Mijares Torres, y los Comisionados Vocales, Rodrigo Plancarte de la Garza, y Gilberto Rogelio Villarreal de la Garza, con







la presencia de la Comisionada Supernumeraria, Luz Amparo Silva Morín,  
en su calidad de Secretario de Actas del Pleno.

  
**Comisionado Presidente**  
Lic. Guillermo Carlos Mijares Torres

  
**Comisionado Vocal**  
Lic. Rodrigo Plancarte de la Garza

  
**Comisionado Vocal**  
Lic. Gilberto Rogelio Villarreal de la  
Garza

  
**Comisionada Supernumeraria  
en su calidad de Secretario de Actas**  
Lic. Luz Amparo Silva Morín

  
LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRAL DEL ACUERDO APROBADO POR  
EL PLENO DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL  
ESTADO DE NUEVO LEÓN, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 16-DIECISÉIS DE ENERO  
DE 2009-DOS MIL NUEVE, RELATIVO A LOS CRITERIOS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN  
DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBEN PONER A  
DIPOSICIÓN DEL PÚBLICO EN SUS PORTALES DE INTERNET, QUE VA EN 91-NOVENTA Y UNA  
HOJAS.-