

CRITERIOS Y METODOLOGIA DE EVALUACION DE LA COMISION DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION DE NUEVO LEON. Publicados en el periódico oficial de estado el 21 de enero de 2009

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 currículum. 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 número 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 currículum.

Por cada cargo deberá incluirse una versión pública del currículum 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 aquéllas 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 Representación	Alimentación	
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 \$1,200.00	\$0	\$3,000.00	\$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	\$18,000.00

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 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 AQUÉLLA 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.

CRITERIOS Y METODOLOGIA DE EVALUACION DE LA COMISION DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION DE NUEVO LEON. Publicados en el periódico oficial de estado el 21 de enero de 2009

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.

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 Administraciones 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 AQUÉLLA 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)**