Anexo 2. Criterios para las obligaciones de transparencia específicas establecidas en el Artículo 96, aplicable a los sujetos obligados del Poder Ejecutivo y de los municipios del Estado de Nuevo León.

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

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

En este apartado se detallan los criterios sustantivos y adjetivos establecidos en el artículo 96, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, así como las fracciones I y II del último párrafo del citado precepto legal de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, por cada rubro de información determinan los datos, características y forma de organización de la información que publicarán y actualizarán los sujetos obligados determinados en el artículo 23 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

El primer párrafo del artículo 96 de la Ley de Transparencia del Estado de Nuevo León, dice a la letra:

> *Artículo 96. Además de lo señalado en el Artículo 95 de la presente Ley, los sujetos obligados del Poder Ejecutivo y de los municipios, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:*

Para efecto del cumplimiento de este artículo se entiende que el Poder Ejecutivo Federal se integra con las dependencias, órganos administrativos desconcentrados, entidades, organismos descentralizados, fideicomisos, empresas productivas del estado, subsidiarias, filiales y empresas de participación estatal que conforman la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, según corresponda y en términos de la correspondiente ley orgánica de la administración pública y demás normatividad aplicable.

Respecto al Poder Ejecutivo Estatal se debe considerar que el titular del Gobierno del Estado, la Secretaría de Gobierno, la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Desarrollo Urbano y la Consejería Jurídica o dependencias homólogas —de acuerdo con las legislaciones respectivas— son los órganos que tendrán la responsabilidad de publicar y actualizar la información especificada en los incisos del artículo 96 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, salvo aquellas en las que también se indique la obligación al resto de sujetos obligados del Poder Ejecutivo.

Los municipios por su parte, cumplirán con sus Obligaciones de Transparencia Específicas mediante su Ayuntamiento (Gobierno municipal, también llamado Presidencia Municipal, donde están integradas sus áreas, direcciones o secretarías) y en algunos casos en el Cabildo (Cuerpo colegiado que delibera y toma las decisiones).

Independientemente de que en los presentes Lineamientos se indiquen concretamente cuáles son los sujetos obligados a los que les corresponde publicar y actualizar la información en cada fracción e incisos respectivos, en caso de que un sujeto obligado no genere la información requerida de acuerdo con la normatividad vigente, mediante un análisis coordinado se identificará de entre los demás sujetos que integran el Poder Ejecutivo de los distintos órdenes de gobierno, cuál o cuáles generan, cuentan o tienen en posesión la información requerida y, por tal motivo, serán los responsables de publicarla y actualizarla. Dicha situación se deberá notificar formalmente al organismo garante respectivo.

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

Plan Estatal o Municipal de Desarrollo

I. El Plan Estatal o Municipal de desarrollo, según corresponda.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 26, inciso A, que "el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación", así como que el proyecto de nación delineado en la Constitución Política debe ser la base de los objetivos de la planeación en México.

Los instrumentos que permiten visibilizar la política pública para el desarrollo nacional, estatal y municipal, son los planes elaborados por los Poderes Ejecutivos de los órdenes de gobierno, los cuales deben ser congruentes y realizarse y desarrollarse de manera coordinada.

Toda vez que tal como la Constitución lo determina en su artículo 26, inciso A, segundo párrafo "la planeación será democrática y deliberativa. Mediante los mecanismos de participación que establezca la ley, recogerá las aspiraciones y demandas de la sociedad para incorporarlas al plan y los programas de desarrollo", resulta fundamental hacer pública la información sobre los Planes de Desarrollo, tanto en su totalidad como en sus rubros específicos, para dar a conocer cuáles son los objetivos, lineamientos, estrategias y prioridades que se plantea cada administración: la federal, la estatal, la del Gobierno de la Ciudad de México y la municipal al inicio de su mandato.

Esta información contribuye a que la ciudadanía pueda evaluar los actos del Poder Ejecutivo de los tres ámbitos de gobierno respecto de los compromisos adquiridos.

Asimismo, los Planes de Desarrollo representan en su elaboración procesos de participación que deben darse a conocer y ser usados por la ciudadanía en períodos específicos.

[*Párrafo derogado*]

Período de actualización: Sexenal para el Poder Ejecutivo. Trienal para los municipios (Ayuntamientos), los cuales actualizarán el Plan Municipal de Desarrollo cada tres años, dependiendo de la legislación local que corresponda.
Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios
anteriores.
Aplica a: Poder Ejecutivo, la información debe ser dotada por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, de acuerdo con la legislación respectiva. Los Ayuntamientos, encabezados por el/la Presidente(a) municipal, en el ámbito municipal[1].

Criterios sustantivos de contenido

[4 criterios derogados]

1 De acuerdo con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: *"Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:*

I. *Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado…".*

Respecto a la información que se deberá reportar del Plan Nacional de Desarrollo, los planes estatales de desarrollo y el Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México, según corresponda se publicará:

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Denominación del Plan de Desarrollo.
Criterio 4	Ámbito de aplicación: Estatal/Municipal.
Criterio 5	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial, con el formato día/mes/año.
Criterio 6	Descripción breve de los objetivos del Plan correspondiente.
Criterio 7	Descripción breve de las metas planeadas en la administración.
Criterio 8	Descripción breve de las estrategias transversales para la implementación del Plan de Desarrollo.
Criterio 9	Descripción de la metodología utilizada para la constitución del Plan (consultas, foros, sectores sociales para la elaboración del Plan).
Criterio 10	Fecha de última modificación, en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial, en su caso, expresada con el formato día/mes/año.
Criterio 11	Hipervínculo al Programa correspondiente, publicado en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial que corresponda completo y vigente.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 12	Período de actualización de la información: Sexenal para el Poder Ejecutivo. El Estado: cuando se decrete el Plan respectivo cada seis años; en caso de que el Congreso del Estado realice observaciones para su ejecución, revisión o adecuación, se actualizará en marzo de cada año. Trienal para los municipios (Ayuntamientos), los cuales actualizarán el Plan Municipal de Desarrollo cada tres años.
Criterio 13	La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
Criterio 14	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterios adjetivos de formato

Criterio 18	La información publicada se organiza mediante el formato **1a** en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
Criterio 19	El soporte de la información permite su reutilización.

"Se eliminó el Formato 1a LTAIPNL_Art_96_Fr_I Hipervínculo al Plan Nacional de desarrollo"

Formato 1a LTAIPNL_Art_96_Fr_I
Plan de Desarrollo

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del Plan de Desarrollo	Ámbito de aplicación: Estatal/ Municipal	Fecha de publicación día/mes/año

Descripción breve de los objetivos del Plan correspondiente	Descripción breve de las metas planeadas en la administración	Descripción breve de las estrategias transversales para la implementación del Plan de Desarrollo	Descripción de la metodología utilizada para la constitución del Plan (consultas, foros, sectores sociales para la elaboración del Plan)	Fecha de última modificación, en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial, en su caso, expresada en el formato día/mes/año

Hipervínculo al Programa correspondiente, publicado en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial que corresponda completo y vigente	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Nota

Plan Estatal o Municipal de Desarrollo

II. El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados.

La publicación global y específica (por gasto) del presupuesto de egresos por parte del Poder Ejecutivo del Estado y los municipios, así como la manera en que será asignado (fórmulas) permitirá a la ciudadanía conocer cuánto y cómo será gastado el presupuesto asignado en cada uno de los rubros de la administración pública durante un ejercicio fiscal y mediante ello estimar la relevancia de cada una de las políticas públicas y la disciplina de gastos emprendida por los Poderes Ejecutivos. Para todos los casos se deberá exponer la información en por lo menos tres rubros:

1. **Gasto programable**: Son las erogaciones destinadas para cubrir el costo directo de la administración, servicios personales, compra de recursos materiales y servicios, entre otros.

2. **Gasto no programable:** Recursos destinados para la construcción de obras públicas, así como de bienes adquiridos para su conservación y los utilizados en inversiones financieras y que no corresponden directamente a los programas para proveer bienes y servicios públicos a la población.

3. **Deuda pública:** Es decir recursos destinados al cumplimiento de los compromisos financieros obtenidos bajo cualquier operación, ya sea durante la administración presente o administraciones anteriores.

Por lo anterior, la información a reportar sobre el Presupuesto de Egresos y las fórmulas de distribución se organizará en dos apartados, el primero corresponderá a todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo la información correspondiente a los Presupuestos de Egresos, mientras que las Secretarías de Finanzas (o equivalente), serán las que otorguen la información sobre las fórmulas de distribución de los recursos otorgados, por su parte las entidades federativas, a través de su Secretaría de Finanzas (o equivalente), serán las que doten de la información sobre los egresos de todas sus Secretarías Estatales. En el caso de los Ayuntamientos deberá ser la Presidencia municipal (apoyada por la Comisión de Hacienda, Tesorero Municipal y/o Contralor Municipal).

Período de actualización: Anual, durante los primeros treinta días al inicio de cada año
Conservar en el sitio de Internet: información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.
Aplica a: Todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo y municipios.

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a la información que deberán publicar los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo correspondiente al Presupuesto de Egreso que corresponda, deberá contener los siguientes datos:

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Presupuesto anual asignado (gasto programable autorizado) al sujeto obligado.
Criterio 4	Hipervínculo al documento con los criterios de gasto que deben observarse en la administración de los recursos públicos.
Criterio 5	Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de la Federación o de la Entidad Federativa que corresponda.
Criterio 6	Hipervínculo a la "Versión Ciudadana" del Presupuesto de Egresos de la Federación, que elabora la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Respecto al presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos asignados a cada sujeto obligado, las Secretarías de Finanzas y homólogas, deberán publicar lo siguiente:

Criterio 7	Ejercicio.
Criterio 8	Período que se informa fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año.
Criterio 9	Denominación del sujeto obligado.
Criterio 10	Monto total entregado al sujeto obligado.
Criterio 11	Monto asignado a gasto corriente.
Criterio 12	Monto asignado a gasto de inversión.
Criterio 13	Monto asignado a pagar deuda pública.
Criterio 14	Hipervínculo a la(s) fórmula(s) de distribución del presupuesto usadas en el Presupuesto de Egresos respectivo, (en su caso).

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 15	Período de actualización de la información: Anual, durante los primeros treinta días al inicio de cada año.
Criterio 16	La información deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
Criterio 17	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 18	Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.
Criterio 19	Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

[criterio derogado]

Criterio 20 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 21 La información publicada se organiza mediante el formato **2a y 2b** en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 22 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 2a LTAIPNL_Art_96_Fr_II
Presupuesto de egresos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Presupuesto anual asignado (gasto programable autorizado) al sujeto obligado	Hipervínculo al documento con los Criterios de gasto que deben observarse en la administración de los recursos públicos

Hipervínculo al Presupuesto de Egresos de la Federación o de la entidad federativa	Hipervínculo a la "Versión Ciudadana" del Presupuesto de Egresos de la Federación, que elabora la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información	Fecha de actualización: (día/mes/año)	Nota

Formato 2b LTAIPNL_Art_96_Fr_II
Egresos y fórmulas de distribución de los recursos otorgados

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del sujeto obligado	Monto total entregado al sujeto obligado

Monto asignado a gasto corriente	Monto asignado a gasto de inversión	Monto asignado a pagar deuda pública	Hipervínculo a la(s) fórmula(s) de distribución del presupuesto usadas en el Presupuesto de Egresos respectivo, (en su caso)

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

Participaciones y aportaciones

III. Las fechas de pago y recepción de las Participaciones y Aportaciones Federales y Estatales a municipios, los montos efectivamente pagados.

El artículo 5 del Código Fiscal del Estado de Nuevo León establece que son participaciones los ingresos provenientes de contribuciones y aprovechamientos federales o municipales que tiene derecho a percibir el estado por disposición constitucional, por virtud de su adhesión al sistema nacional de coordinación fiscal o por las leyes fiscales respectivas.

Los sujetos obligados tendrán que poner a disposición del público y actualizar dicha información de acuerdo con lo que establece la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Nuevo León, en específico en su artículo 8, el cual establece que la Comisión Estatal Permanente de Funcionarios Fiscales, tendrá por objeto vigilar de manera permanente que la distribución de las Participaciones y Aportaciones en Ingresos Federales y Estatales, que corresponden a los Municipios, se ajusten a las bases, montos y plazos que esta Ley establece, así como realizar los estudios y análisis que coadyuven al funcionamiento eficiente del Sistema, para ello tendrá las siguientes facultades:

I. Analizar la legislación fiscal municipal y estatal, así como las disposiciones administrativas tendientes a proveer a su cabal ejecución para el mejor desarrollo del Sistema, así como de la aplicación de las mismas;

II. Proponer a través de grupos de trabajo, medidas técnicas para fortalecer las haciendas públicas estatal y municipal, mejorando su organización y elevar la eficiencia de su funcionamiento recaudatorio;

III. Estudiar los mecanismos y fórmulas de distribución de las Participaciones y Aportaciones en Ingresos Federales y Estatales, buscando siempre que se cumplan los criterios de equidad y proporcionalidad establecidos en la normatividad aplicable;

IV. Proponer medidas encaminadas a mejorar las relaciones de colaboración administrativa entre las haciendas municipales y del Estado;

V. Fortalecer los programas de capacitación, adiestramiento, desarrollo de personal y de intercambio tecnológico;

VI. Colaborar en la solución de controversias entre los Municipios y el Estado, en materia de competencias tributarias, Coordinación Hacendaria, Participaciones en Ingresos Federales y Estatales y Aportaciones en Ingresos Estatales que corresponden a los Municipios;

VII. Vigilar el cumplimiento de los Convenios de Coordinación y Colaboración Administrativa que se celebren entre el Estado y los Municipios; y

VIII. Los demás que se requieran para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo a lo establecido en la citada Ley y normativa aplicable.

Así mismo, dicha ley, en su artículo 19, establece que, durante el ejercicio fiscal a presupuestar, los Municipios recibirán por concepto del total de participaciones federales y estatales a que se refieren los artículos 14 y 16 de esa Ley, por lo menos la misma suma percibida en términos reales durante el ejercicio fiscal del año previo, conforme al siguiente procedimiento:

I. Se hace un cálculo preliminar para cuantificar lo que corresponde a cada Municipio conforme a la fórmula prevista en esta Ley;

II. Se identifica a los Municipios que del cálculo preliminar efectuado conforme a la fracción I, les corresponde menos de lo que recibieron en el año anterior al año para el que se presupuesta más la inflación anual correspondiente;

III. Se suma la disminución que corresponde a cada Municipio según las dos fracciones anteriores;

IV. Del total de participaciones correspondientes al ejercicio a presupuestar se separa una cantidad equivalente al resultado de la fracción III anterior, denominada “Compensación”, y se asigna a cada uno de los Municipios que del cálculo preliminar efectuado conforme a la fracción I, les corresponde menos de lo que recibieron en el ejercicio fiscal del año previo más la inflación anual, a fin de que en términos reales, reciban la misma cantidad correspondiente a dicho año.

V. La “Compensación” prevista en la fracción IV, se integrará reasignando una porción de la parte que al efectuarse el cálculo preliminar previsto en la fracción I, corresponde a cada uno de los Municipios que resulten con una cantidad mayor en términos reales a la recibida en el ejercicio previo.

VI. Para estos efectos, se obtendrá el porcentaje que representa la “Compensación” respecto de la suma de incrementos reales que al efectuarse el cálculo preliminar previsto en la fracción I, hayan obtenido los Municipios que se encuentren en el supuesto previsto en la fracción V;

VII. El importe que se disminuirá a cada Municipio que se encuentre en el supuesto precisado en la fracción V, para integrar la "Compensación", se obtendrá aplicando el porcentaje obtenido conforme a la fracción VI al incremento real que cada uno de estos Municipios haya obtenido al efectuarse el cálculo preliminar.

Para estos efectos, la inflación anual que se utilizará para establecer los valores reales se calculará conforme al procedimiento de actualización previsto en el Artículo 18 Bis del Código Fiscal del Estado.

Las fechas de pago de las participaciones federales y estatales a Municipios, los montos efectivamente pagados, las fórmulas y las variables utilizadas para su cálculo y distribución, así como las memorias de cálculo se deberán difundir mensualmente en el portal de Internet del Gobierno del Estado y serán publicadas de manera trimestral en el Periódico Oficial del Estado, en el mes siguiente al período a que corresponda.

Adicionalmente, la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado enviará dicha información al Congreso del Estado en forma impresa y en formato electrónico de texto modificable de base de datos, en forma trimestral, en el mes siguiente al período a que corresponda.

Si durante un ejercicio fiscal se redujeran los montos reales totales a participar a los Municipios de los fondos referidos en el artículo 14 y 16 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Nuevo León, la distribución se hará utilizando los respectivos coeficientes efectivos del año previo para cada municipio.

Período de actualización: Mensual.
Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.
Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

En relación a las participaciones

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Denominación de la participación.
Criterio 4	Ámbito de procedencia: Federal o Estatal.
Criterio 5	Fecha en que se recibió la participación por parte de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado con formato de día/mes/año.
Criterio 6	Monto de la participación.
Criterio 7	Fecha en que la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado entregó la participación al destinatario de la misma con formato de día día/mes/año.
Criterio 8	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, Periódico Oficial del Estado, según sea el caso, con formato día/mes/año.
Criterio 9	Descripción breve de los objetivos de la Participación correspondiente.
Criterio 10	Hipervínculo a la participación correspondiente, publicado en el Diario Oficial de la Federación, Periódico o gaceta oficial que corresponda completo y vigente.

En relación a las aportaciones

Criterio 11	Ejercicio.

Criterio 12 Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 13 Denominación de la aportación.
Criterio 14 Ámbito de procedencia: Federal o Estatal.
Criterio 15 Fecha en que se recibió la aportación por parte de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado con formato de día/mes/año.
Criterio 16 Monto de la aportación.
Criterio 17 Fecha en que la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado entregó la aportación al destinatario de la misma con formato de día/mes/año.
Criterio 18 Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, Periódico Oficial del Estado, según sea el caso, con formato día/mes/año.
Criterio 19 Descripción breve de los objetivos de la Aportación correspondiente.
Criterio 20 Hipervínculo a la aportación correspondiente, publicado en el Diario Oficial de la Federación, Periódico o gaceta oficial que corresponda completo y vigente.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 21 Período de actualización de la información: Mensual.
Criterio 22 La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.*
Criterio 23 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.*

Criterios adjetivos de confiabilidad

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

Criterios adjetivos de formato

Criterio 27 La información publicada se organiza mediante los formatos **3a y 3b**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
Criterio 28 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 3a. LTAIPNL_Art_96_Fr_III
Las fechas de pago y recepción de las Participaciones Federales y Estatales a municipios, los montos efectivamente pagados

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación de la participación	Ámbito de procedencia: Federal o Estatal	Fecha en que se recibió la participación	Monto de la participación

Fecha en que se entregó la participación al destinatario	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, Periódico Oficial del Estado, según sea el caso	Descripción breve de los objetivos de la Participación correspondiente	Hipervínculo a la participación federal correspondiente, publicado en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial que corresponda completo y vigente

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

Formato 3b. LTAIPNL_Art_96_Fr_III
Las fechas de pago y recepción de las Aportaciones Federales y Estatales a municipios, los montos efectivamente pagados

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación de la aportación	Ámbito de procedencia: Federal o Estatal	Fecha en que se recibió la aportación

Monto de la aportación	Fecha en que se entregó la aportación al destinatario final	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, Periódico Oficial del Estado, según sea el caso	Descripción breve de los objetivos de la Aportación correspondiente	Hipervínculo a la aportación federal correspondiente, publicado en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial que corresponda completo y vigente

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

Listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas

IV. El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales.

La expropiación es una de las figuras jurídicas usada por el Poder Ejecutivo Estatal para ocupar o transferir al Estado, por causas de utilidad pública, una propiedad privada mediante indemnización. Esta figura está fundamentada en el segundo párrafo del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos[2] y el artículo 14 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, así como en la correspondiente ley secundaria de expropiación y demás normas aplicables en materia de expropiación.

La importancia de transparentar los procesos mediante los cuales el Poder Ejecutivo realiza expropiaciones, radica en la necesidad de que las personas tengan certeza de que el uso y destino de dichas expropiaciones se hagan con el fin de darles utilidad pública.

En relación con el Poder Ejecutivo, los sujetos obligados encargados de publicar y actualizar la información serán las Secretarías con atribuciones para resguardar dicha información, por ejemplo, la Secretaría de Gobierno, la Consejería Jurídica y Servicios Legales y demás sujetos obligados del Estado.

[*Párrafo derogado*]

Período de actualización: Mensual.
Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y por lo menos una administración anterior.

[2] "(...) Las expropiaciones sólo podrán hacerse por causa de utilidad pública y mediante indemnización. Artículo 27, segundo párrafo de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

Aplica a: Secretaría de Gobernación, Consejería Jurídica y de Servicios Legales y sujetos obligados homólogos que con base en sus competencias y atribuciones generen y posean la información. Municipios respectivos.

Criterios sustantivos de contenido

[*4 criterios derogados*]

Los datos que deberán reportar los sujetos obligados que con base en sus competencias y atribuciones generen y posean la información son:

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Tipo de expropiación: Decretadas/Ejecutadas.
Criterio 4	Nombre de la autoridad administrativa expropiante.
Criterio 5	Nombre de la persona física (nombre[s], primer apellido, segundo apellido) o razón social de la persona moral expropiada, en su caso.
Criterio 6	Domicilio del predio expropiado (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
Criterio 7	Tipo de propiedad objeto de la expropiación.
Criterio 8	Hipervínculo al polígono o plano del bien expropiado.
Criterio 9	Causa de utilidad pública por la que se expropió el bien.
Criterio 10	Fecha de publicación del decreto o declaratoria de expropiación en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial correspondiente con el formato día/mes/año.
Criterio 11	Hipervínculo al Decreto o Declaratoria de expropiación (en donde se fundamenta y motiva la causa de utilidad pública).

Cuando el estatus de la expropiación sea "ejecutada", se deberá incluir además lo siguiente:

Criterio 12	Fecha de ejecución de expropiación con el formato día/mes/año.
Criterio 13	Nombre de la autoridad administrativa que ejecutó la expropiación.
Criterio 14	Destino que se le dio al bien expropiado.
Criterio 15	Monto de la indemnización por la ocupación superficial del bien.
Criterio 16	Monto de la indemnización por el bien expropiado, en su caso.
Criterio 17	Hipervínculo a los documentos que dan inicio a los procedimientos de expropiación y/o expediente.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 18	Período de actualización de la información: Mensual.
Criterio 19	La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
Criterio 20	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 21 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.

Criterio 22 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

[Criterio Derogado]

Criterio 23 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 24 La información publicada se organiza mediante el formato **4a** en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 35 El soporte de la información permite su reutilización.

"Se eliminó el Formato 4a. LTAIPNL_Art_96_Fr_IV Hipervínculo al listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas"

Formato 4a. LTAIPNL_Art_96_Fr_IV
Listado de expropiaciones realizadas

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de expropiación: Decretadas/Ejecutadas	Nombre de la autoridad administrativa expropiante	Nombre de la persona física o razón social de la persona moral expropiada			Razón social de la persona moral expropiada
					Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	

Domicilio del predio expropiado							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio del predio expropiado				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Tipo de propiedad objeto de la expropiación	Hipervínculo al polígono o plano del bien expropiado	Causa de utilidad pública por la que se expropió el bien	Fecha de publicación del decreto o declaratoria de expropiación en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial correspondiente (con el formato día/mes/año)	Hipervínculo al Decreto o Declaratoria de expropiación (en donde se funda y motiva la causa de utilidad pública)

Fecha de ejecución de expropiación (formato día/mes/año)	Nombre de la autoridad administrativa que ejecutó la expropiación	Destino que se le dio al bien expropiado	Monto de la indemnización por la ocupación superficial del bien	Monto de la indemnización por el bien expropiado, en su caso	Hipervínculo a los documentos que dan inicio al procedimiento de expropiación. y/o expediente

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

Personas a quienes se les ha cancelado o condenado un crédito fiscal

V. El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales.

La exención o condonación de créditos fiscales realizada por el gobierno a través de su autoridad fiscalizadora, consiste en la exclusión total o parcial de la obligación de pago de los sujetos pasivos del impuesto, de acuerdo al artículo 41 del Código Fiscal del Estado de Nuevo León. Generalmente en los códigos fiscales correspondientes se determinan los tipos de condonaciones.

La información que los sujetos obligados deberán publicar y actualizar en cumplimiento del presente inciso se divide en dos rubros: El primero es sobre el listado de contribuyentes que han sido beneficiados por la condonación o cancelación de algún crédito fiscal, y el segundo consiste en las estadísticas sobre las exenciones realizadas en general, las cuales deberán elaborar los Gobiernos a partir de la vigencia de la presente disposición. Dichas estadísticas deberán tener los elementos básicos que permitan conocer, por ejemplo, los conceptos exentados, el número de exenciones por cada concepto, el monto total de las operaciones por tipo de concepto, entre otros datos que a continuación se detallan.

[*Párrafo derogado*]

Período de actualización: Mensual. **Conservar en el sitio de Internet:** información vigente, y la del ejercicio en curso. **Aplica a:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Servicio de Administración Tributario [SAT]) en el Poder Ejecutivo Federal. En las entidades federativas la obligación recae en las respectivas Secretarías de Finanzas. En el caso de municipios, el Gobierno municipal (Ayuntamiento).

Criterios sustantivos de contenido

[*4 criterios derogados*]

Respecto a los contribuyentes que recibieron cancelación y/o condonación de créditos fiscales se publicarán los siguientes datos:

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Personalidad jurídica: Persona física/persona moral.
Criterio 4	Nombre completo en el caso de las personas físicas (nombre[s], primer apellido, segundo apellido); razón social si se trata de personas morales, Gobiernos o instituciones deudoras que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales.
Criterio 5	Registro Federal de Contribuyentes (RFC), de la persona física o moral, Gobiernos o instituciones deudoras.
Criterio 6	Entidad federativa a la que pertenece la persona física o moral.
Criterio 7	Fecha de la solicitud de la cancelación o condonación, con formato día/mes/año.
Criterio 8	Tipo de crédito fiscal condonado o cancelado (catálogo): Contribuciones federales/ Cuotas compensatorias/ Actualizaciones y accesorios/ Multas.[3]
Criterio 9	Monto cancelado o condonado.

[3] Tomados del Código Fiscal de la Federación o códigos fiscales estatales.

Criterio 10 Justificación de la cancelación o condonación.
Criterio 11 Fecha de la cancelación o condonación, con el formato día/mes/año.
Criterio 12 Denominación de la autoridad externa o interna que determinó el crédito.
Criterio 13 Denominación de la autoridad responsable de la cancelación o condonación.
Criterio 14 Hipervínculo al listado de Créditos fiscales cancelados o condonados publicados por el SAT.

Respecto de las estadísticas sobre exenciones se publicarán los siguientes datos:

Criterio 15 Ejercicio.
Criterio 16 Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 17 Tipo de contribución que se exentó del pago: Contribuciones federales/Cuotas compensatorias/Actualizaciones y accesorios/Multas.
Criterio 18 Número total por tipo de crédito fiscal que se exenta del pago.
Criterio 19 Monto total por tipo de crédito fiscal que se exenta del pago.
Criterio 20 Número total (global) de exenciones.
Criterio 21 Monto total (global) de las exenciones.
Criterio 22 Estadística de las causas o motivos de las condonaciones o exenciones.
Criterio 23 Denominación de los documentos técnicos, metodológicos relacionados con las normas científicas sobre las fuentes, métodos, procedimientos de la estadística y el manejo de las bases de datos.
Criterio 24 Hipervínculo a los documentos técnicos, metodológicos relacionados con las normas científicas sobre las fuentes, métodos, procedimientos de la estadística y el manejo de las bases de datos.
Criterio 25 Tipos de archivo de las bases de datos: HTML, XLS, IQY, CSV, XML, SAV, otro.
Criterio 26 Hipervínculo a las bases de datos respectivas. Las bases de datos deberán corresponder directamente con el proyecto que se está informando.
Criterio 27 Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes. Las series o banco de datos deberán corresponder directamente con el tema estadístico que se está informando.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 28 Período de actualización de la información: Mensual.
Criterio 29 La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
Criterio 30 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 31 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.
Criterio 32 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

[Criterio Derogado]

Criterio 33 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información

publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 34 La información publicada se organiza mediante los formatos **5a y 5b** en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 35 El soporte de la información permite su reutilización.

"Se eliminó el Formato 5a. LTAIPNL_Art_96_Fr_V Hipervínculo a las cancelaciones y condonaciones de créditos fiscales"

Formato 5a. LTAIPNL_Art_96_Fr_V
Contribuyentes que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Personalidad jurídica (catálogo)	Nombre completo de las personas físicas o morales, Gobiernos e instituciones que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales				RFC de la persona física y moral, Gobiernos e instituciones deudoras
				Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Razón social	

Entidad Federativa a la que pertenece la persona física o moral	Fecha de la solicitud de la cancelación o condonación (día/mes/año)	Tipo de crédito fiscal condonado o cancelado (catálogo)	Monto cancelado o condonado

Justificación de la cancelación o condonación	Fecha de la cancelación o condonación, (día/mes/año)	Denominación de la autoridad externa o interna que determinó el crédito	Denominación de la autoridad responsable de la cancelación o condonación	Hipervínculo al listado de Créditos fiscales cancelados o condonados publicados por el SAT

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

Formato 5b. LTAIPNL_Art_96_Fr_V
Estadísticas sobre exenciones

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de contribución fiscal que se exenta del pago: Contribuciones federales/Cuotas compensatorias/Actualizaciones y accesorios/Multas

Número total por tipo de crédito fiscal que se exenta del pago	Monto total por tipo de crédito fiscal que se exenta del pago	Número total (global) de exenciones	Monto total (global) de las exenciones

Estadística de las causas o motivos de las condonaciones o exenciones	Denominación de los documentos técnicos, metodológicos relacionados con las normas científicas sobre las fuentes, métodos, procedimientos de la estadística y el manejo de las bases de datos	Hipervínculo a los documentos técnicos, metodológicos relacionados con las normas científicas sobre las fuentes, métodos, procedimientos de la estadística y el manejo de las bases de datos

Tipos de archivo de las bases de datos: HTML, XLS, IQY, CSV, XML, SAV, otro	Hipervínculo a las bases de datos respectivas	Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes

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

Constancias, certificados, permisos, licencias, entre otros

VI. La relación de constancias, certificados, permisos, licencias, autorizaciones, registros de manifestaciones y dictámenes de las obras que se lleven a cabo en el Estado, que permita conocer el estado, situación jurídica y modificación de cualquier índole de cada predio;

El artículo 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León establece que la Secretaría de Infraestructura es la dependencia encargada de la proyección y construcción de obras que conciernen a la Administración Pública del Estado.

Por otra parte, se tiene que la Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León dispone en su artículo 15 que en la programación, presupuestación y ejercicio del gasto público, las dependencias, organismos descentralizados y fideicomisos, deberán aplicar los principios de transparencia, rendición de cuentas, austeridad, optimización, racionalización, disciplina y eficientización de los recursos, estableciendo prioridad al gasto social y de inversión para realizar obras y prestar servicios públicos de beneficio a la comunidad, procurando optimizar, en la medida de lo posible, el gasto de administración.

Así mismo, el artículo 19 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León señala que las dependencias y entidades elaborarán los programas anuales de obra pública, así como sus respectivos presupuestos.

Y el artículo 20 de la citada Ley de Obras Públicas dispone que las dependencias y entidades estarán obligadas a prever los efectos que sobre el medio ambiente pueda causar la ejecución de la obra pública, con sustento en los estudios de impacto ambiental previstos en la Ley Ambiental del Estado. Los proyectos deberán incluir las obras necesarias para que se preserven o restituyan en forma equivalente las condiciones ambientales cuando éstas pudieren deteriorarse, y se dará la intervención que corresponda a la Secretaría de Infraestructura del Estado y a las entidades y dependencias federales y municipales competentes, para la emisión de los dictámenes respectivos. Las autoridades estatales y municipales competentes tendrán un plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de su notificación, para emitir los dictámenes contemplados en dicho Artículo.

Igualmente, el artículo 105 de la Ley de Obras Públicas establece que la forma y los términos en que las dependencias y entidades deberán remitir a la Contraloría la información relativa a los actos y contratos materia de esa Ley será establecida de manera sistemática por ésta. Las entidades, además, informarán a la dependencia coordinadora de sector.

Para tal efecto, las dependencias y entidades conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación comprobatoria de dichos actos y contratos, cuando menos por un lapso de cinco años, contados a partir de la fecha de su recepción.

En el ámbito municipal deberán crearse mecanismos de información, coordinación y vigilancia para estos mismos fines.

Y el artículo 106 de la multicitada ley señala que la Contraloría podrá verificar, en cualquier tiempo, que la obra pública se realice conforme a lo establecido en esa Ley, así como de otras disposiciones aplicables y a los programas y presupuestos autorizados.

La Contraloría, en el ejercicio de sus respectivas facultades y sin menoscabo de las demás atribuciones que le confieren otras disposiciones, podrán realizar las auditorías, visitas e inspecciones que estime pertinente a las dependencias y entidades que realicen obra pública, para verificar el exacto cumplimiento de los objetivos contenidos en el programa de obra pública e, igualmente, podrán solicitar de los servidores públicos y de los contratistas que participen en ellas todos los datos técnicos y comunicaciones relacionadas con los actos de que se trate, de obras que se hayan realizado hasta cinco años anteriores a la fecha de revisión.

En el ámbito municipal deberán establecerse mecanismos de contraloría, inspección y vigilancia para los fines previstos en ese Artículo.

Y conforme a lo que dispone el artículo 107 de la referida Ley de Obras Públicas, las dependencias y entidades supervisarán todas las fases de la obra pública a su cargo. Para tal efecto, éstas establecerán los sistemas y procedimientos de control que se requieran de acuerdo a las normas que dicte la Contraloría.

Por último, cabe señalar que el artículo 108 de la Ley de Obras Públicas establece que las dependencias y entidades proporcionarán todas las facilidades necesarias a fin de que la Contraloría, así como las dependencias coordinadoras de sector, en el ámbito de sus respectivas competencias, puedan realizar el seguimiento y control de las obras públicas.

Período de actualización: Mensual.
Conservar en el sitio de Internet: Información vigente, del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Aplica a: Todos los sujetos obligados.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Tipo de Documento: Constancias, certificados, permisos, licencias, autorizaciones, registros de manifestaciones y dictámenes de las obras.
Criterio 4	Denominación del Documento.
Criterio 5	Fecha de Emisión: Fecha con el formato día/mes/año.
Criterio 6	Beneficiado del Acto Administrativo: Persona que será beneficiado con las obras que se lleven a cabo.
Criterio 7	Superficie del Predio: Superficie del predio en donde se realizará la obra.
Criterio 8	Ubicación del Predio: Calle, Número Oficial, Colonia, Municipio, Código Postal y expediente catastral.
Criterio 9	Clasificación del Inmueble o Predio: Por ejemplo, predios Rurales Particulares, Predios Rurales Ejidales, Predios Urbanos Construidos, Predios Urbanos Baldíos, Predios Suburbanos Construidos y Predios Suburbanos Baldíos.
Criterio 10	Inmuebles o Predios son propiedad del Gobierno o de una paraestatal.
Criterio 11	Uso actual del Inmueble o Predio: Tipo de uso que se le está dando al predio, por ejemplo, como casa habitación, comercial, oficina, quinta, etc.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 12	Período de actualización de la información: Mensual.
Criterio 13	La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.*
Criterio 14	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 15 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 16 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

[Criterio Derogado]

Criterio 17 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 18 La información publicada se organiza mediante el formato **6**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 19 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 6. LTAIPNL_Art_96_Fr_VI
La relación de constancias, certificados, permisos, licencias, autorizaciones, registros de manifestaciones y dictámenes de las obras que se lleven a cabo en el Estado

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de Documento	Denominación del Documento	Fecha de Emisión	Beneficiado del Acto Administrativo

Superficie del Predio	Ubicación del Predio					
	Calle	Núm Oficial	Colonia	Municipio	Código Postal	Expediente Catastral

Clasificación del Inmueble o Predio	Inmuebles o Predios	Uso actual del Inmueble o Predio

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

Notarios y oficiales del registro civil

VII. Los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como notarios públicos y oficiales de registro civil, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado;

El ejercicio de la función notarial representa una designación y delegación de la función pública a determinadas personas que están en posibilidad de cobrar un honorario o tarifa a la formalidad.

La patente notarial y la habilitación de corredora pública o corredor público es la autorización que otorga el Poder Ejecutivo del Estado para que un(a) profesional del Derecho, investido(a) de fe pública por el Estado, elabore actos jurídicos y ejerza las funciones establecidas en la normatividad en la materia.

La Ley Notarial del Estado dispone los requisitos y los procesos para el otorgamiento de las patentes notariales.

La obligación de generar esta información en el Poder Ejecutivo Federal recae en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el caso de las y los notarios públicos del Patrimonio Inmueble Federal (Ley General de Bienes Nacionales).

La Secretaría de Gobernación deberá otorgar la información relativa a los resultados de la colaboración del Gobierno Federal con los gobiernos locales y con el Colegio Nacional del Notariado Mexicano en materia notarial.

En relación con los Poderes Ejecutivos Estatales, el órgano responsable de generar esta información recae en las Secretarías de Gobierno, de acuerdo con las leyes de notariado respectivas.

Por otra parte, se tiene que el Registro Civil es la institución por medio de la cual el Estado, inscribe, autentifica y da publicidad a los actos y hechos del estado civil de las personas.

El Registro Civil como servicio público del Estado se prestará en las Oficialías o fuera de ellas en las condiciones que expresamente la Ley del Registro Civil establece.

Corresponde al Ejecutivo del Estado la titularidad del Registro Civil, así como el ejercicio de sus funciones, las cuales realiza a través de la Secretaría General de Gobierno, la Dirección General del Registro Civil y las y los Oficiales del Registro Civil de conformidad con esta Ley y demás ordenamientos jurídicos.

Período de actualización: Mensual.
Conservar en el sitio de Internet: Información vigente, en el caso de cancelación de patente deberá indicarse con una leyenda la fecha de cancelación y conservar la información durante cinco años.
Aplica a: Poder Ejecutivo. En el caso de los notarios públicos, cuyo nombramiento está a cargo del Gobernador del Estado. Esta fracción no aplica a los Municipios (Ayuntamientos).

Criterios sustantivos de contenido

Respecto a los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como Notarios(as) Públicos(as) se publicará un listado con los siguientes datos:

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Mensaje: “La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>”.
Criterio 4	Hipervínculo al portal de transparencia del sujeto obligado que hayan referido.
Criterio 5	Tipo de patente o habilitación: Notario(a).

Respecto a la información relacionada con el proceso de otorgamiento de las patentes a las personas a quienes se les habilitó para ejercer como Notarios(as) Públicos(as), se incluirá un hipervínculo con los siguientes datos:

Criterio 6	Descripción del proceso de habilitación o nombramiento (breve descripción de las etapas en las que consiste el proceso, de acuerdo con la legislación correspondiente).
Criterio 7	Hipervínculo a la convocatoria y sus requisitos.
Criterio 8	Hipervínculo a la patente o nombramiento otorgado.
Criterio 9	Nombre completo (Nombre, primer apellido, segundo apellido) del Notario(a) Público(a).
Criterio 10	Sexo(catálogo) Mujer/Hombre
Criterio 11	Número de Notaría a la que pertenece.
Criterio 12	Fecha de otorgamiento de la patente que lo acredita para ejercer como Notario(a) Público(a).

Criterio 13 Tipo de servicios que ofrece (testamentos, poderes, constitución de sociedades; así como de aquéllos cuyo objeto sean inmuebles, por ejemplo: compraventas, donaciones, hipotecas, fideicomisos y adjudicaciones por herencia).
Criterio 14 Nombre(s) del funcionario que otorgó la patente.
Criterio 15 Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es) Fax.
Criterio 16 Domicilio de la Notaría (calle, número exterior, número interior (en su caso), Colonia, Municipio y Código Postal).
Criterio 17 Dirección de correo electrónico oficial.
Criterio 18 Hipervínculo al padrón de Notarios(as) Públicos(as) registrados(as) por el Servicio de Administración Tributaria.
Criterio 19 Hipervínculo al currículo del/la Notario/a Público/a (en versión pública).
Criterio 20 Tipos de sanciones recibidas, de acuerdo a la legislación correspondiente, pudiendo ser: amonestación, multas, suspensión temporal, cesación de funciones, otra.
Criterio 21 Fecha de las sanciones recibidas, con formato día/mes/año.
Criterio 22 Hipervínculo a la versión pública de la sanción.

Respecto a los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como oficiales del registro civil se publicará un listado con los siguientes datos:

Criterio 23 Ejercicio.
Criterio 24 Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 25 Mensaje: “La publicación y actualización de la información está a cargo de <<incluir la denominación del sujeto obligado>>”.
Criterio 26 Hipervínculo al portal de transparencia del sujeto obligado que hayan referido.
Criterio 27 Tipo de patente o habilitación: Oficial del Registro Civil.
Criterio 28 Descripción del proceso de habilitación o nombramiento (breve descripción de las etapas en las que consiste el proceso, de acuerdo con la legislación correspondiente).
Criterio 29 Hipervínculo a la convocatoria y sus requisitos.
Criterio 30 Hipervínculo a la patente o nombramiento otorgado.
Criterio 31 Nombre completo (Nombre, primer apellido, segundo apellido) del oficial del registro civil
Criterio 32 Sexo(catálogo) Mujer/Hombre
Criterio 33 Número de oficialía a la que pertenece.
Criterio 34 Fecha de otorgamiento del nombramiento que lo acreditan para ejercer como oficial del registro civil.
Criterio 35 Nombre(s) del (los) funcionario(s) público(s) que otorgó (otorgaron) el nombramiento
Criterio 36 Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es) Fax.
Criterio 37 Domicilio de la oficialía (calle, número exterior, número interior (en su caso), colonia, municipio y código postal).
Criterio 38 Dirección de correo electrónico oficial.
Criterio 39 Tipos de sanciones recibidas, de acuerdo a la legislación correspondiente, pudiendo ser: amonestación, multas, suspensión temporal, cesación de funciones, otra.
Criterio 40 Fecha de las sanciones recibidas, con formato día/mes/año.
Criterio 41 Hipervínculo a la versión pública de la sanción.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 42 Período de actualización de la información: Mensual.
Criterio 43 La información publicada deberá estar actualizada al período que

corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.*

Criterio 44 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 45 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 46 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

[Criterio Derogado]

Criterio 47 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 48 La información publicada se organiza mediante los formatos **7a y 7b**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 49 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 7a. LTAIPNL_Art_96_Fr_VII
Notarios(as) Públicos(as)

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	La publicación y actualización de la información está a cargo de	Hipervínculo al portal de transparencia del sujeto obligado	Tipo de Patente o Habilitación: Notario

Proceso de Habilitación o nombramiento	Hipervínculo a la convocatoria y sus requisitos	Hipervínculo a la patente o nombramiento	Nombre completo de las y los notarios			
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)

Número de Notaria	Fecha de otorgamiento de la Patente	Tipo de servicios que ofrecen	Nombre del (los) funcionario(s) que otorgó (otorgaron) la patente	Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es) Fax

Domicilio de la Notaría						Dirección de correo electrónico oficial
Calle	Número Exterior	Número Interior	Colonia	Municipio	Código Postal	

Hipervínculo al padrón de Notarios(as) Públicos(as) registrados/as por el SAT	Hipervínculo al currículo del/la Notario(a) Público(a)	Tipos de sanciones recibidas, de acuerdo con la legislación correspondiente.	Fecha de las sanciones recibidas.	Hipervínculo la versión pública de la sanción

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

Formato 7b. LTAIPNL_Art_96_Fr_VII
Oficiales del Registro Civil

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	La publicación y actualización de la información está a cargo de	Hipervínculo al portal de transparencia del sujeto obligado	Tipo de Patente o Habilitación: Oficial de Registro Civil

Proceso de Habilitación o nombramiento	Hipervínculo a la convocatoria y sus requisitos	Hipervínculo a la patente o nombramiento	Nombre completo del Oficial del Registro Civil			
			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo (catálogo)

Número de Oficialía a la que pertenece	Fecha de otorgamiento del Nombramiento	Nombre del (los) funcionario(s) que otorgó (otorgaron) el nombramiento	Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es) Fax

Domicilio de la Oficialía						Dirección de correo electrónico oficial
Calle	Número Exterior	Número Interior	Colonia	Municipio	Código Postal	

Tipos de sanciones recibidas, de acuerdo a la legislación correspondiente.	Fecha de las sanciones recibidas.	Hipervínculo la versión pública de la sanción

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

Planes o programas de desarrollo urbano

VIII. La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales.

Los Programas Nacionales, Regionales, Estatales y Municipales de desarrollo urbano y de vivienda, ordenamiento territorial y ecológico son instrumentos públicos que buscan ordenar y desarrollar el territorio mexicano.

La publicación de toda la información relacionada con la planeación, coordinación, administración y ejecución de los proyectos y programas de desarrollo territorial en general[4], es de vital importancia para todas las personas que pueden ser beneficiadas y/o afectadas, directa o indirectamente a través de estas políticas públicas. El publicar esta información constituye aspectos sumamente importantes en la vida local y nacional en tanto que se dan cambios generados en el contexto territorial sin que la ciudadanía reconozca los planes urbanos, de ordenamiento territorial y las licencias de uso de suelo respectivas.

[*Párrafo derogado*]

Período de actualización: En el caso del Poder Ejecutivo trienal. Los municipios actualizarán sus planes cada tres años. Mensual en los tipos de uso de suelo, licencias de uso de suelo y licencias de construcción.
Si la información es objeto de modificaciones, deberá actualizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes. Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción se actualizarán

[4] Estos criterios y formatos sólo aplican para el Poder Ejecutivo Federal y los Poderes ejecutivos estatales.

mensualmente.
En caso de sufrir modificaciones, éstas deberán actualizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes
Conservar en el sitio de Internet: Los Planes vigentes.
Respecto de los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción, la información de dos ejercicios anteriores y la del ejercicio en curso.
Aplica a: Poder Ejecutivo y municipios.

Criterios sustantivos de contenido

[*4 criterios derogados*]

Respecto a la información sobre los Planes y Programas de desarrollo urbano la información se organizará con los siguientes datos y documentos:

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Denominación del Plan y/o Programa de Desarrollo Urbano.
Criterio 4	Hipervínculo al documento completo del Plan o Programa Estatal, municipal.
Criterio 5	Lineamientos por objetivos del Plan (o planes) Estatal, Municipal.
Criterio 6	Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes, o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos.

Respecto a la información sobre los Planes y Programas de ordenamiento territorial, se publicará lo siguiente:

Criterio 7	Ejercicio.
Criterio 8	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 9	Denominación del programa de ordenamiento territorial.
Criterio 10	Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento territorial.
Criterio 11	Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) Estatal, municipal.
Criterio 12	Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes, o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos.

Respecto a la información sobre los Planes y programas de ordenamiento ecológico, se publicará lo siguiente:

Criterio 13	Ejercicio.
Criterio 14	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 15	Denominación del programa de ordenamiento ecológico.
Criterio 16	Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento ecológico.
Criterio 17	Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) estatal, municipal.
Criterio 18	Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes, o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos.

Respecto a los usos de suelo se reportarán los siguientes datos:

Criterio 19	Ejercicio.
Criterio 20	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 21	Hipervínculo al listado con los tipos de uso de suelo**.**
Criterio 22	Hipervínculo a los mapas con tipología de uso del suelo.
Criterio 23	Número total de cambios de uso de suelo solicitados.
Criterio 24	Número total de cambios de uso de suelo autorizados Respecto a las licencias de uso de suelo se publicarán los siguientes datos:
Criterio 25	Ejercicio.
Criterio 26	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 27	Denominación de la licencia de uso de suelo.
Criterio 28	Objeto de las licencias de uso de suelo.
Criterio 29	Nombre o denominación de la persona física o moral que solicita la licencia.
Criterio 30	Domicilio de donde se solicita la licencia de uso de suelo (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
Criterio 31	Período de vigencia expresado en el formato día/mes/año.
Criterio 32	Fecha de inicio de la licencia, con el formato mes año.
Criterio 33	Fecha de término de la licencia, con el formato mes año.
Criterio 34	Bienes, servicios y/o recursos públicos que aprovechará el titular de la licencia o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno.

Respecto a las licencias de construcción, se incluirán los siguientes datos:

Criterio 35	Ejercicio.
Criterio 36	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 37	Denominación y/o tipo de licencia de construcción autorizada.
Criterio 38	Objeto de las licencias de construcción.
Criterio 39	Nombre o denominación de la persona física o moral que solicita la licencia
Criterio 40	Domicilio de donde se solicita la licencia de construcción (tipo de vialidad [catálogo], nombre de vialidad [calle], número exterior, número interior [en su caso], tipo de asentamiento humano [catálogo], nombre de asentamiento humano [colonia], clave de la localidad, nombre de la localidad, clave del municipio, nombre del municipio o delegación, clave de la entidad federativa, nombre de la entidad federativa [catálogo], código postal).
Criterio 41	Hipervínculo a la solicitud de licencia.
Criterio 42	Período de vigencia señalando inicio y término en el formato día/mes/año.
Criterio 43	Especificación de los bienes, servicios y/o recursos públicos que aprovechará la persona titular o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno.
Criterio 44	Hipervínculo a los documentos con los contenidos completos de la licencia.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 45 Período de actualización de la información: Anual en el caso del Poder Ejecutivo. Los municipios actualizarán sus planes cada tres o cuatro años según corresponda. Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción: Mensual.

Criterio 46 La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterio 47 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 48 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.

Criterio 49 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

[Criterio Derogado]

Criterio 50 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 51 La información publicada se organiza mediante los formatos **8a, 8b, 8c, 8d, 8e y 8f** en los que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 52 El soporte de la información permite su reutilización.

"Se eliminó el Formato 8a. LTAIPNL_Art_96_Fr_VIII Hipervínculo a la información"

Formato 8a. LTAIPNL_Art_96_Fr_VIII
Planes y/o programas de desarrollo urbano

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del Plan y/o Programa de Desarrollo Urbano

Hipervínculo al documento completo del Plan (o planes), estatal, municipal	Lineamientos por objetivos del Plan (o planes), estatal y municipal	Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

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

Formato 8b. LTAIPNL_Art_96_Fr_VIII
Planes y programas de ordenamiento territorial

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del programa de ordenamiento territorial

Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento territorial	Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) estatal, municipal	Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

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

Formato 8c. LTAIPNL_Art_96_Fr_VIII
Planes y programas de ordenamiento ecológico

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación del programa de ordenamiento ecológico

Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento ecológico	Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) estatal, municipal	Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo explicativos de los Planes o en su caso, a los mapas georreferenciados para la visualización de los terrenos a través de imágenes satelitales de los mismos

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

Formato 8d. LTAIPNL_Art_96_Fr_VIII
Tipos de uso de suelo

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa(día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo al listado con los tipos de uso de suelo municipal

Hipervínculo a los mapas con tipología de uso del suelo municipal	Número total de cambios de uso de suelo solicitados	Número total de cambios de uso de suelo autorizados

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

Formato 8e. LTAIPNL_Art_96_Fr_VIII
Licencias de uso de suelo

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación de la Licencia de uso de suelo	Objeto de las licencias de uso de suelo	Nombre completo			Denominación de la persona moral que solicita la licencia
					Nombre de la persona física que solicita la licencia	Primer apellido	Segundo apellido	

Domicilio de donde se solicita la licencia de uso de suelo							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio de donde se solicita la licencia de uso de suelo				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Período de vigencia		Bienes, servicios y/o recursos públicos que aprovechará el titular o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización: día/mes/año	Nota
Fecha de inicio día/mes/año	Fecha de término día/mes/año				

Formato 8f. LTAIPNL_Art_96_Fr_VIII
Licencias de construcción

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa(día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Denominación y/o tipo de la licencia de construcción autorizada	Objeto de las licencias de construcción	Nombre completo			Denominación de la persona moral que solicita la licencia
					Nombre de la persona física que solicita la licencia	Primer apellido	Segundo apellido	

Domicilio de donde se solicita la licencia de construcción							
Tipo vialidad	Nombre vialidad	Número Exterior	Número Interior, en su caso	Tipo de asentamiento	Nombre del asentamiento	Clave de la localidad	Nombre de la localidad

Domicilio de donde se solicita la licencia de construcción				
Clave del municipio	Nombre del municipio o delegación	Clave de la entidad federativa	Nombre de la entidad federativa	Código postal

Hipervínculo a la solicitud de licencia	Período de vigencia		Especificar los bienes, servicios y/o recursos públicos que aprovechará la persona titular o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno	Hipervínculo a los documentos con los contenidos completos de la licencia
	Inicio	Término		

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

Disposiciones administrativas

IX. Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones

Se consideran disposiciones administrativas las emitidas por las entidades administrativas del Poder Ejecutivo que cuenten con atribuciones para ello, por medio de las cuales se establecen y regulan las acciones y decisiones para el cumplimiento de sus atribuciones.

Para fines del cumplimiento de esta fracción se deberá centrar la atención en aquella información relativa a las disposiciones que contenga una vinculación con la ciudadanía, ya sea por su aplicación directa o por la modificación de algún trámite, servicio o regulación accesible para cualquier persona; un ejemplo de éstos documentos pueden ser el Acuerdo por el que se da a conocer la tarifa por los servicios que presta el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 23 de agosto de 1995 y sus reformas, emitido por la Secretaría de Economía; o el Acuerdo 04/2012 del Secretario de Seguridad Pública, por el que se emiten los lineamientos generales para la regulación del uso de la fuerza pública por las instituciones policiales de los órganos desconcentrados en la Secretaría de Seguridad Pública, emitido por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ahora adscrita a la Secretaría de Gobernación.

El listado a publicar concentrará, por cada sujeto obligado del Poder Ejecutivo Estatal y municipal, las disposiciones generales por tipo y jerarquía.

En los casos que así corresponda se incluirá la vigencia de las disposiciones, señalado la fecha de inicio y la de término.

La información que se publique en la presente fracción no deberá ser la misma que se reporte en el artículo 95 fracción I (marco normativo aplicable al sujeto obligado).

Período de actualización: Mensual. **Conservar en el sitio de Internet:** Información vigente. **Aplica a:** Todos los sujetos obligados del poder ejecutivo y municipio.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Tipo de disposición: Acuerdo/Norma Oficial Mexicana (NOM)/Circular/Formato/Instructivo/Directiva/Otra disposición general).[5]
Criterio 4	Denominación de la disposición.
Criterio 5	Fecha de publicación en el DOF u otro medio oficial, expresada con el formato día/mes/año.
Criterio 6	Fecha de última modificación, expresada con el formato día/mes/año.
Criterio 7	En los casos que así corresponda, señalar la vigencia de las disposiciones generales, especificando fecha de inicio y término de la misma en el formato día/mes/año.
Criterio 8	Hipervínculo al documento completo.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 9	Período de actualización de la información: Mensual.
Criterio 10	La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
Criterio 11	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 12	Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.
Criterio 13	Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año. [Criterio Derogado]
Criterio 14	Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 15	La información publicada se organiza mediante el formato **9**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
Criterio 16	El soporte de la información permite su reutilización.

5 Artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y Artículo 32B, fracción IV, Artículo 33, Fracción XXVI, XXVIII y Transitorio vigésimo segundo de la *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*.

Formato 9. LTAIPNL_Art_96_Fr_IX
Disposiciones administrativas

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de disposición: Acuerdo/Norma Oficial Mexicana(NOM)/Circular/Formato/Instructivo/Directiva/Otra disposición general	Denominación de la disposición	Fecha de publicación en el DOF u otro medio oficial, expresada con el formato día/mes/año	Fecha de última modificación, expresada con el formato día/mes/año

Vigencia, en su caso,		Hipervínculo al documento completo	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información	Fecha de actualización de la información (día/mes/año)	Nota
Fecha de inicio día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)				

Ejecución de una obra pública

X. ***En lo relativo a la ejecución de una obra pública, en un lugar visible en el sitio de ejecución de la obra e impresa en una superficie no menor a 2 metros de altura por 3 metros de ancho, la siguiente información:***

a) Nombre del proyecto;

b) Monto total de la inversión y origen de los recursos;

c) Descripción cuantitativa de la obra;

d) Fecha de inicio de la obra;

e) Fecha de terminación de la obra;

f) Nombre de la persona a quien se adjudicado la obra;

g) Modo de contratación;

h) Personas que participaron en la licitación;

i) Persona responsable de la ejecución de la obra por parte de la persona adjudicada y sus datos de contacto; y

j) ***Persona responsable de la ejecución de la obra por parte del sujeto obligado y sus datos de contacto.***

En la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León se establece que la misma es de orden público e interés social y tiene por objeto regular el gasto y las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control en materia de obra pública y los servicios relacionados con la misma, que realicen el Estado o los Municipios; sus organismos públicos descentralizados y desconcentrados, las empresas de participación estatal mayoritaria, las sociedades o asociaciones asimiladas a éstas y los fideicomisos públicos, así como las que se realicen total o parcialmente con recursos públicos.

Así mismo, se establece que las atribuciones del Estado y Municipios en materia de obra pública abarcan las siguientes etapas: Planeación, proyecto urbanístico-arquitectónico, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución, conservación, modificación, ejercicio de

recursos, entrega, evaluación y control. La ejecución total o parcial de cada una de estas etapas, así como de los servicios relacionados con ellas, podrá efectuarse bajo las siguientes modalidades: Administración directa por el Estado o los Municipios; contratación con personas físicas o morales; contratación con grupos sociales organizados; y contratación de acuerdo a los lineamientos derivados de créditos otorgados por instituciones bancarias.

Y las atribuciones que en materia de obra pública corresponde ejercer al Gobierno del Estado, sin menoscabo de las que le otorgan otras disposiciones legales, son las siguientes:

- A la Secretaría de Infraestructura, como Coordinadora del Sector de Obras Públicas: La administración de las etapas que comprende la obra pública y su ejecución en cualquiera de las modalidades previstas en el Artículo 7 de esta Ley, cuando ésta se encuentre a cargo del Estado;

- A la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado y a las Tesorerías Municipales en el ámbito de su competencia: La correcta administración y uso de los recursos financieros afectos a la obra pública cuya ejecución está a cargo del Gobierno del Estado y promover al efecto la aplicación de los mecanismos y procedimientos conducentes;

Las dependencias y entidades elaborarán los programas anuales de obra pública y sus respectivos presupuestos considerando los supuestos establecidos en el artículo 19 de la referida Ley de Obras Públicas.

Por otra parte, el artículo 15 de la Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León señala que en la programación, presupuestación y ejercicio del gasto público, las dependencias, organismos descentralizados y fideicomisos, deberán aplicar los principios de transparencia, rendición de cuentas, austeridad, optimización, racionalización, disciplina y eficientización de los recursos, estableciendo prioridad al gasto social y de inversión para realizar obras y prestar servicios públicos de beneficio a la comunidad, procurando optimizar, en la medida de lo posible, el gasto de administración.

Así mismo, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León establece en su artículo 29 que la Secretaría de Infraestructura es la dependencia encargada de la proyección y construcción de obras que conciernen a la Administración Pública del Estado.

En el mismo tenor se tiene que el artículo 33 de la citada ley dispone que la Contraloría y Transparencia Gubernamental, que estará a cargo de un Contralor General, es la dependencia encargada del despacho de los siguientes asuntos: Vigilar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación, presupuestación y especificaciones convenidas, directamente o a través de los órganos de supervisión interna de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, a fin de supervisar desde la contratación, autorización y anticipo de pago de estimaciones, hasta su finiquito y entrega, sin demérito de la responsabilidad de la dependencia o entidad encargada de la ejecución de la obra.

Por último, cabe señalar que la ley de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León establece en su artículo 323 que los reglamentos municipales de construcción deberán contener:

I. De la ocupación de las vías públicas y otros bienes de uso común;
II. De los peritos responsables;
III. De la ejecución de las obras;
IV. De las licencias de construcción;
V. Inspección y control de obras;
VI. Recepción de obras;
VII. Normas para la construcción de obras de urbanización;
VIII. Utilización y conservación de edificios, lotes y predios;
IX. Normas básicas para la construcción;

X. Seguridad estructural de la construcción;
XI. Sistemas de autoconstrucción;
XII. Construcción de vivienda de interés social y popular;
XIII. Prohibiciones, sanciones y medios para hacer cumplir el reglamento municipal;
XIV. Recursos administrativos y medios de defensa de los particulares;
XV. Especificaciones que faciliten el desplazamiento y el acceso para personas con capacidades diferentes; y,
XVI. Las demás que los Ayuntamientos consideren necesarias.

Período de actualización: Mensual.
Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
Aplica a: Todos los sujetos obligados

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Nombre del Proyecto.
Criterio 4	Monto total de la inversión: Cantidad total de la inversión de la obra.
Criterio 5	Origen de los recursos: Origen público o privado, en su caso, de los recursos que se utilizarán para la ejecución de la obra.
Criterio 6	Descripción cuantitativa de la obra: La que se expresa mediante un número, por tanto, se pueden realizar operaciones aritméticas con ella.
Criterio 7	Fecha de inicio de la obra: Fecha con el formato día/mes/año.
Criterio 8	Fecha de terminación de la obra: Fecha con el formato día/mes/año.
Criterio 9	Nombre de la persona a quien se le adjudicó la obra: Persona a quien se encomendó la realización de la obra.
Criterio 10	Modo de contratación: La cual puede ser por licitación pública, por invitación restringida, la que comprenderá: Invitación a cuando menos cinco contratistas o adjudicación directa.
Criterio 11	Personas que participaron en la licitación. Responsable de la ejecución de la obra por parte de la persona adjudicada y sus datos de contacto (superintendente, representante, encargado de la obra o equivalente): Nombre de la persona y los datos inherentes para su identificación.
Criterio 12	Personas que participaron en la licitación. Responsable de la ejecución de la obra por parte del sujeto obligado y sus datos de contacto.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 13	Período de actualización de la información: Mensual.
Criterio 14	La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.
Criterio 15	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 16 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 17 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2024).

[Criterio Derogado]

Criterio 18 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 19 La información publicada se organiza mediante el formato **10**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 20 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 10 LTAIPNL_Art_96_Fr_X
Ejecución de una Obra Pública

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Nombre del Proyecto	Monto total de la inversión

Origen de los recursos	Descripción cuantitativa de la obra	Fecha de inicio de la obra	Fecha de terminación de la obra	Nombre de la persona a quien se le adjudicó la obra	Modo de contratación

Personas que participaron en la licitación	
Responsable de la ejecución de la obra por parte de la persona adjudicada y sus datos de contacto	Responsable de la ejecución de la obra por parte del sujeto obligado y sus datos de contacto: Nombre de la persona y los datos inherentes para su identificación

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

Glosa de Gobierno

XI. La información relativa a la Glosa de Gobierno.

Cada año el Poder Ejecutivo tiene la obligación de presentar un Informe escrito ante el Poder Legislativo que contenga a detalle, el estado que guarda la administración pública, la justificación del gasto de los recursos públicos, los resultados o avances que el Gobierno ha logrado durante cada año mediante programas, políticas y acciones gubernamentales.

Después de entregado el Informe Anual del Poder Ejecutivo, es turno de los Diputados analizar cada detalle del documento mediante un trabajo dividido por Comisiones Legislativas, para finalmente comenzar el ejercicio de Glosa.

La Glosa se da cuando el Legislativo le pide rendir cuentas al Ejecutivo. Es decir, los Diputados citan a los titulares de las dependencias del Gobierno del Estado, para que respondan cada una de sus preguntas, relacionadas con el Informe anual del Gobernador.

De esta manera, el poder Ejecutivo puede rendirle cuentas al poder Legislativo, para tener un equilibrio y transparencia en la designación, gasto y evaluación de nuestros recursos públicos; esto, ya que son los Diputados quienes aprueban la ley de ingresos y egresos del Gobierno.

La Ley de Planeación Estratégica del Estado de Nuevo León establece en su artículo 26 que la etapa de rendición de cuentas se integrará con:

- El informe anual del Ejecutivo Estatal sobre la situación y perspectivas generales que guarda la Administración Pública Estatal.

- El Informe de Cuenta Pública del Gobierno Central y los correspondientes a las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

- Los resultados del avance de los proyectos Estratégicos y los programas prioritarios, así como con los indicadores de desarrollo económico y social del Estado.

- Informe anual dirigido al Congreso del Estado, donde se detalle lo siguiente: Análisis de la relación entre el gasto público y el Plan Estratégico, donde pueda apreciarse con exactitud los recursos destinados a las prioridades de mediano plazo y a los proyectos estratégicos y el impacto en los indicadores del desarrollo económico y social; Análisis de la relación entre el gasto público y el Plan Estatal, donde pueda apreciarse con exactitud los recursos destinados a los programas de Gobierno y obras de infraestructura destinadas a atender la problemática, demandas y oportunidades del Estado, identificadas en el análisis de la situación de Desarrollo del Estado, contenido en dicho Plan; y, la evaluación del Plan Estratégico.

Por otra parte, el artículo 32 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León establece que terminado el acto de entrega–recepción, el expediente integrado será sometido al análisis del Ayuntamiento entrante, el cual nombrará una comisión especial para emitir un dictamen que servirá de base para la glosa. Dicha comisión deberá ser presidida por el Síndico Primero o Síndico Municipal, en su caso. La Contraloría Municipal fungirá como auxiliar de la comisión especial en su caso; dicho dictamen será sometido por la comisión especial a consideración del Ayuntamiento, el cual podrá llamar a los integrantes del Ayuntamiento saliente y a los servidores públicos antes señalados, para solicitar información o documentación.

Las personas integrantes del Ayuntamiento saliente y los servidores públicos municipales de la Administración Pública Municipal saliente estarán obligados a proporcionar la información solicitada y a atender las observaciones que se formulen.

Para cumplir lo establecido en este artículo, el Ayuntamiento contará con un plazo de noventa días naturales contados a partir de la entrega-recepción, al término del cual emitirá el acuerdo correspondiente para glosar las cuentas del Ayuntamiento anterior. Mismo que no eximirá de responsabilidad a los integrantes del Ayuntamiento y servidores públicos de la administración pública municipal saliente, el cual deberá ser remitido dentro del mismo al Congreso del Estado, para que proceda en los términos de Ley.

Por otra parte, el artículo 33 de la referida ley señala que el Ayuntamiento tendrá las siguientes facultades y obligaciones, presentar al Congreso del Estado, en un plazo de noventa días naturales, contados a partir de la fecha de instalación del Ayuntamiento en funciones, la glosa de las cuentas del Ayuntamiento anterior, derivado de los documentos de la entrega.

Período de actualización: Anual **Conservar en el sitio de Internet**: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores. **Aplica a**: Ejecutivo y Ayuntamientos.

Criterios sustantivos de contenido

En cuanto al Ejecutivo del Estado

Criterio 1 Ejercicio.

Criterio 2 Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 3 Hipervínculo al documento donde conste el Informe anual del Ejecutivo Estatal sobre la situación y perspectivas generales que guarde la administración pública estatal.

Criterio 4 Hipervínculo al Informe dirigido al Congreso del Estado en donde se detalle el análisis de la relación entre el gasto público y el plan estratégico que contenga la información señalada en el artículo 26, fracción IV, inciso a) de la Ley de Planeación Estratégica del Estado de Nuevo León.

Criterio 5 Hipervínculo al Informe dirigido al Congreso del Estado en donde se detalle el análisis de la relación entre el gasto público y el plan estatal que contenga la información señalada en el artículo 26, fracción IV, inciso b) de la Ley de Planeación Estratégica del Estado de Nuevo León.

En cuanto a los Ayuntamientos

Criterio 6 Ejercicio.

Criterio 7 Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).

Criterio 8 Hipervínculo al Informe de Situación Financiera del Gobierno Municipal Saliente que contenga la información señalada en la fracción II, del artículo 28 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Criterio 9 Hipervínculo al Informe del estado que guarda la cuenta pública del Municipio que contenga la información señalada en la fracción III, del artículo 28 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Criterio 10 Hipervínculo al Informe de la situación que guarda la deuda pública del Municipio que contenga la información señalada en la fracción IV, del artículo 28 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Criterio 11 Hipervínculo al Informe circunstanciado relativo a la obra pública ejecutada que contenga la información señalada en la fracción V, del artículo 28 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Criterio 12 Hipervínculo al Informe de la situación que guarda la aplicación del gasto público que contenga la información señalada en la fracción VI, del artículo 28 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Criterio 13 Hipervínculo al Organigrama y plantilla de personal al servicio del Municipio que contenga la información señalada en la fracción VII, del artículo 28 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Criterio 14 Hipervínculo al informe de los convenios, contratos y acuerdos que el Municipio tenga celebrado y que contenga la información señalada en la fracción VIII, del artículo 28 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Criterio 15 Hipervínculo al Informe de los programas y proyectos y que contenga la información señalada en la fracción IX, del artículo 28 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Criterio 16 Hipervínculo al informe de recursos materiales que contenga la información señalada en la fracción X, del artículo 28 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Criterio 17 Hipervínculo al informe y documentación relativa a los asuntos en trámite en las comisiones del Ayuntamiento.

Criterio 18 Hipervínculo al informe de los asuntos jurídicos que contenga la información señalada en la fracción XII, del artículo 28 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

Criterio 19 Hipervínculo al informe de la información adicional que se estimó conveniente para garantizar la continuidad del gobierno municipal entrante y su administración.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 20 Período de actualización de la información: Anual.

Criterio 21 La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.*

Criterio 22 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.*

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 23 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 24 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/03/2024)

[Criterio Derogado]

Criterio 25 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 26 La información publicada se organiza mediante el formato **11a. y 11b.**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 27 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 11a LTAIPNL_Art_96_Fr_XI
Glosa de Gobierno (en cuanto al Ejecutivo del Estado)

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo al Informe Anual

Hipervínculo al Informe relacionado con el plan estratégico	Hipervínculo al Informe relacionado con el plan estatal

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

Formato 11b LTAIPNL_Art_96_Fr_XI
Glosa de Gobierno (en cuanto a los Ayuntamientos)

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Hipervínculo al Informe de situación Financiera

Hipervínculo al Informe de la Cuenta Pública	Hipervínculo al Informe de deuda Pública	Hipervínculo al Informe Obra Pública Ejecutada	Hipervínculo al Informe del gasto público

Hipervínculo al Organigrama y Plantilla de Personal	Hipervínculo al Informe de Convenios, Contratos y Acuerdos	Hipervínculo al Informe de Programas y Proyectos	Hipervínculo al Informe de recursos materiales

Hipervínculo al Informe de asuntos en trámite	Hipervínculo al Informe asuntos jurídicos	Hipervínculo a la información adicional

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

Último párrafo del artículo 96, fracción I

Además de la información prevista en las fracciones anteriores, el Poder Ejecutivo deberá poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

I.- Los nombres de las personas a quienes se les otorgó la patente de notario, sus datos de contacto, el trámite de selección aplicable y, en su caso, el resultado de los exámenes aplicados, así como las suplencias, suspensiones, renuncias y sanciones impuestas; y

El ejercicio de la función notarial representa una designación y delegación de la función pública a determinadas personas que están en posibilidad de cobrar un honorario o tarifa a la formalidad.

La patente notarial es la autorización que otorga el Poder Ejecutivo del Estado para que un profesional del Derecho, investido de fe pública por el Estado, elabore actos jurídicos y ejerza las funciones establecidas en la normatividad en la materia.

La Ley Notarial del Estado dispone los requisitos y los procesos para el otorgamiento de las patentes notariales.

La obligación de generar esta información en el Poder Ejecutivo Federal recae en la Secretaría de la Función Pública para el caso de los notarios públicos del Patrimonio Inmueble Federal (Ley General de Bienes Nacionales).

La Secretaría de Gobernación deberá otorgar la información relativa a los resultados de la colaboración del Gobierno Federal con los gobiernos locales y con el Colegio Nacional del Notariado Mexicano en materia notarial.

En relación con los Poderes Ejecutivos Estatales, el órgano responsable de generar esta información recae en las Secretarías de Gobierno, de acuerdo con las leyes de notariado respectivas.

Así mismo se tiene que el Ejecutivo creará el número de Notarías que se requiera en cada demarcación notarial, aplicando lo dispuesto por el artículo 2 de la ley de la materia.

El solicitante de la patente notarial, deberá presentar su solicitud al Ejecutivo del Estado y sujetarse a un examen teórico y práctico, que versará sobre cuestiones de derecho que tengan relación y sean de aplicación al ejercicio de la función notarial.

La patente o designación de Notario Titular se registrará ante el Ejecutivo del Estado, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública, en la Dirección del Registro Público de la Propiedad

y del Comercio en el Estado, en la Oficina del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito que corresponda, ante las demás Autoridades que resulte procedente, y en el Colegio de Notarios Públicos del Estado, debiendo adherirse en cada ejemplar de la patente, fotografía del Notario.

El Ejecutivo del Estado, por conducto de quien tenga delegada esta facultad en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública, llevará un libro titulado "Registro de Notarios", en el que se tomará razón circunstanciada de las autorizaciones que se otorguen por el Ejecutivo del Estado y de las concedidas con anterioridad, con la expresión de la Demarcación Notarial en que ejerza cada Notario.
Llenados los requisitos establecidos en la ley de la materia, el Notario publicará por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado, su patente.

La o el Notario Suplente sustituirá al Notario Titular en sus faltas temporales, previo aviso que al efecto darán ambos al Ejecutivo del Estado, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública, salvo el caso de impedimento físico o intelectual del Titular en el que el aviso lo dará sólo el Suplente expresando la causa, debiendo justificarla.
El Notario Suplente cuando actúe lo hará bajo su propia responsabilidad y tendrá igual capacidad funcional que la del Titular, en consecuencia, los instrumentos que autorice, tendrán la misma eficacia jurídica y valor probatorio que los autorizados por el Titular.

La o el Notario incurrirá en responsabilidad administrativa por cualquier violación a la ley de la materia, a sus disposiciones reglamentarias o de carácter administrativo o a otras leyes, si la infracción cometida no constituye delito.

Período de actualización: Mensual.
Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.
Aplica a: Poder Ejecutivo.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Tipo de Notario: Titular / Suplente.
Criterio 4	Trámite de selección aplicable.
Criterio 5	Hipervínculo a los exámenes aplicados: Resultado del examen teórico y práctico.
Criterio 6	Nombre completo de la o el Notario Titular / Suplente.
Criterio 7	Número de Notaría a la que pertenece.
Criterio 8	Domicilio de la notaría (calle, número exterior, número interior (en su caso), colonia, municipio y código postal).
Criterio 9	Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es) Fax.
Criterio 10	Dirección de correo electrónico oficial.
Criterio 11	Suplencias, señalando el nombre completo de la o el Notario suplente y el de la persona Notaria suplida.
Criterio 12	Fecha de inicio de operación del Notario.
Criterio 13	Fecha de fin de operación del Notario.
Criterio 14	Motivo por el cual el notario dejó de ejercer su encomienda: Renuncia (si el Notario ha presentado la renuncia expresa presentada ante el Ejecutivo del Estado), revocación de patente, fallecimiento, suspensión, sanciones, otro.
Criterio 15	Hipervínculo a la versión pública del documento que contenga el motivo por el cual el Notario dejó de ejercer su encomienda.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 16 Período de actualización de la información: Mensual.

Criterio 17 La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León

Criterio 18 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 19 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n) publica(n) y/o actualiza(n) la información.

Criterio 20 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

[Criterio Derogado]

Criterio 21 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 22 La información publicada se organiza mediante el formato **12**, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 23 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 12. LTAIPNL_Art_96_Ur_Fr_I
Listado de Notarios

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Tipo de Notario: Titular / Suplente	Trámite de selección aplicable

Hipervínculo al resultado del(los) examen(es) aplicado(s)	Nombre completo de la o el Notario	Número de Notaría

Domicilio de la Notaría						Teléfonos	Extensión/Fax	Dirección de correo electrónico oficial
Calle	Número Exterior	Número Interior	Colonia	Municipio	Código Postal			

Suplencias (nombre completo de la o el Notario suplente y el de la persona Notaria suplida)	Fecha de inicio de operación del notario	Fecha de fin de operación del notario	Motivo por el que el notario deja de ejercer su encomienda	Hipervínculo al documento que contenga el motivo por el cual el notario deja de ejercer su encomienda

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

Información detallada de los patronatos de museos o de cualquier otro tipo que ejerza recursos públicos.

XII. La información detallada de los Patronatos de Museos o de cualquier otro tipo que ejerza recursos públicos, así como el concepto para lo cual son destinados.

En la presente fracción el Gobierno Estatal o Municipal deberá publicar de manera directa la información relacionada con el recurso que otorga a los patronatos de museos o de cualquier tipo, ello, con independencia de lo establecido en los artículos 107 y 108 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Lo anterior, debido a que la presente obligación circunscribe únicamente a los recursos entregados a patronatos, los cuales la Real Academia Española define como:

1. ***m. Consejo formado por varias personas que ejercen funciones rectoras, asesoras o de vigilancia en una institución.*** [6]

Mientras que, la obligación establecida en los dispositivos legales 107 y 108 de la Ley de la materia, es la publicación de información relativa a las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, debiendo cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información directamente o a través de los sujetos obligados que les asignen dichos recursos.

Período de actualización: Mensual.
Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y dos anteriores.
Aplica a: Patronatos de Museos o cualquier otro tipo que ejerza recursos públicos.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Nombre o razón social del patronato de museos o de cualquier tipo que ejerce recursos públicos.
Criterio 4	Monto otorgado.
Criterio 5	Concepto del recurso para lo cual son destinados.
Criterio 6	Hipervínculo a los documentos que den cuenta del recurso que otorgado.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 7	Período de actualización de la información: Mensual.
Criterio 8	La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
Criterio 9	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 10	Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.
Criterio 11	Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

[6] *REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. https://dle.rae.es/patronato*

[Criterio Derogado]

Criterio 12 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 13 La información publicada se organiza mediante el formato 13, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 14 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 13. LTAIPNL_Art_96_Fr_XII
Información detallada de los patronatos de museos o de cualquier otro tipo que ejerza recursos públicos

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Nombre o razón social del patronato de museos o de cualquier tipo que ejerce recursos públicos.	Monto otorgado.	Concepto del recurso para lo cual son destinados.	Hipervínculo a los documentos que den cuenta del recurso que otorgado.

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

Información estadística en materia de seguridad pública emitida por el Estado.

XIII. En materia de Seguridad Pública, la información detallada de:

1.- La Secretaría de Seguridad Pública del Estado:

a) Número de detenciones;

b) Número de órdenes de protección otorgadas por las autoridades competentes; y

c) Número de carpetas de supervisión que se trabajan en la Unidad de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.

La Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, en su artículo 29 de la refiere que las autoridades de Seguridad Pública del Estado y de los Municipios deberán diseñar mecanismos institucionales para transparentar la información relacionada con los procesos de evaluación y sus resultados, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León; lo anterior para el efecto de rendir cuentas periódicamente a la comunidad, dando a conocer los indicadores pertinentes que muestren el resultado, avance e impacto social de las políticas instrumentadas, además de aquellas cifras o estadísticas que reflejen el desenvolvimiento de la delincuencia y los niveles o grados de victimización.

Asimismo, el artículo 58 fracción IV de la mencionada Ley, expresa que la Secretaría llevará el resguardo, custodia e integración del Registro del Sistema Estatal de Información para la Seguridad Pública, que deberá incluir la información relacionada con el Registro Administrativo de Detenciones.

Por otra parte, el artículo 61 Bis 5 de la citada ley dispone que los agentes policiales que realicen

detenciones deberán dar aviso administrativo de inmediato a la Secretaría de la detención, a través del Informe Policial Homologado y que la información capturada en el Registro Administrativo de Detenciones será obligatoria, confidencial y reservada.

A la información contenida en el registro mencionado, sólo podrán tener acceso las autoridades competentes en materia de investigación y persecución del delito, para los fines que se prevean en los ordenamientos legales aplicables, y los probables responsables, según lo señalado en el artículo 61 Bis 8, fracciones I y II.

Ahora bien, buscando salvaguardar siempre la información en materia de seguridad pública, pero al mismo tiempo, sentar las bases para una mayor transparencia en este ámbito fundamental para la ciudadanía, se busca incluir en la rendición de cuentas, información estadística como mecanismo que permite el acercamiento a un estado democrático para el ciudadano.

Información estadística en materia de seguridad pública emitida por el Estado

Período de actualización: Mensual.
Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
Aplica a: Seguridad Pública del Estado

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1	Ejercicio.
Criterio 2	Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3	Número de detenciones.
Criterio 4	Número de órdenes de protección otorgadas por las autoridades competentes.
Criterio 5	Número de carpetas de supervisión que se trabaja en la Unidad de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.
Criterio 6	Hipervínculo a la estadística que se reporta.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 7	Período de actualización de la información: Mensual.
Criterio 8	La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
Criterio 9	Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 10	Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.
Criterio 11	Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año. [Criterio Derogado]
Criterio 12	Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 13	La información publicada se organiza mediante el formato 14, en el

que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.

Criterio 14 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 14. LTAIPNL_Art_96_Fr_XIII_1_incisos_a)_b)_c)
Información estadística en materia de seguridad pública emitida por el Estado.

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Número de detenciones	Número de Órdenes de Protección otorgadas por las autoridades competentes.	Número de carpetas de supervisión que se trabaja en la Unidad de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.	Hipervínculo a la estadística que se reporta

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

Información estadística en materia de seguridad pública emitida por los Municipios.

XIII. En materia de Seguridad Pública, la información detallada de:

2.- Las Secretarías de Seguridad Pública de los Municipios:

a) Número de detenciones; y

b) Numero de órdenes de protección otorgadas por las autoridades competentes.

La Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, en su artículo 29 de la refiere que las autoridades de Seguridad Pública del Estado y de los Municipios deberán diseñar mecanismos institucionales para transparentar la información relacionada con los procesos de evaluación y sus resultados, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León; lo anterior para el efecto de rendir cuentas periódicamente a la comunidad, dando a conocer los indicadores pertinentes que muestren el resultado, avance e impacto social de las políticas instrumentadas, además de aquellas cifras o estadísticas que reflejen el desenvolvimiento de la delincuencia y los niveles o grados de victimización.

Asimismo, el artículo 58 fracción IV de la mencionada Ley, expresa que la Secretaría llevará el resguardo, custodia e integración del Registro del Sistema Estatal de Información para la Seguridad Pública, que deberá incluir la información relacionada con el Registro Administrativo de Detenciones.

Por otra parte, el artículo 61 Bis 5 de la citada ley dispone que los agentes policiales que realicen detenciones deberán dar aviso administrativo de inmediato a la Secretaría de la detención, a través del Informe Policial Homologado y que la información capturada en el Registro Administrativo de Detenciones será obligatoria, confidencial y reservada.

A la información contenida en el registro mencionado, sólo podrán tener acceso las autoridades competentes en materia de investigación y persecución del delito, para los fines que se prevean en los ordenamientos legales aplicables, y los probables responsables, según lo señalado en el artículo 61 Bis 8, fracciones I y II.

Ahora bien, buscando salvaguardar siempre la información en materia de seguridad pública, pero al mismo tiempo, sentar las bases para una mayor transparencia en este ámbito fundamental para la

ciudadanía, se busca incluir en la rendición de cuentas, información estadística como mecanismo que permite el acercamiento a un estado democrático para el ciudadano.

Información estadística en materia de seguridad pública emitida por los Municipios

Período de actualización: Mensual. **Conservar en el sitio de Internet:** Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior. **Aplica a:** Secretarías de Seguridad Pública de los Municipios.

Criterios sustantivos de contenido

Criterio 1 Ejercicio.
Criterio 2 Período que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año).
Criterio 3 Número de detenciones.
Criterio 4 Número de Órdenes de Protección otorgadas por las autoridades competentes.
Criterio 5 Hipervínculo a la estadística que se reporta.

Criterios adjetivos de actualización

Criterio 6 Período de actualización de la información: Mensual.
Criterio 7 La información publicada deberá estar actualizada al período que corresponde de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.
Criterio 8 Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información de acuerdo con la Tabla de actualización y conservación de la información.

Criterios adjetivos de confiabilidad

Criterio 9 Área(s) responsable(s) que genera(n) posee(n), publica(n) y/o actualiza(n)la información.
Criterio 10 Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año.

[Criterio Derogado]

Criterio 11 Nota. Este criterio se emplea en caso de que sea necesario que el sujeto obligado incluya alguna aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información.

Criterios adjetivos de formato

Criterio 12 La información publicada se organiza mediante el formato 15, en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido.
Criterio 13 El soporte de la información permite su reutilización.

Formato 15. LTAIPNL_Art_96_Fr_XIII_2_incisos_a)_b)
Información estadística en materia de seguridad pública emitida por los Municipios.

Ejercicio	Fecha de inicio del período que se informa (día/mes/año)	Fecha de término del período que se informa (día/mes/año)	Número de detenciones	Número de Órdenes de Protección otorgadas por las autoridades competentes	Hipervínculo a la estadística que se reporta

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