****

#

**Anexo II**

**Poder Ejecutivo Federal, de las Entidades Federativas y municipales**

**Índice**

[Artículo 71. Poder Ejecutivo Federal, de las Entidades Federativas y municipales 2](#_Toc440649959)

[I. En el caso del Poder Ejecutivo Federal, los poderes ejecutivos de las Entidades Federativas, el Órgano Ejecutivo del Distrito Federal y los municipios: 4](#_Toc440649960)

[a) El Plan Nacional de Desarrollo, los planes estatales de desarrollo o el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, según corresponda; 4](#_Toc440649961)

[b) El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados; 7](#_Toc440649962)

[c) 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; 10](#_Toc440649963)

[d) 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; 13](#_Toc440649964)

[e) Los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como corredores y notarios públicos, 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; 16](#_Toc440649965)

[f) 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. 20](#_Toc440649966)

[g) 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. 26](#_Toc440649967)

[II. Adicionalmente, en el caso de los municipios: 29](#_Toc440649968)

[a) El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos, y 29](#_Toc440649969)

[b) Las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos. 31](#_Toc440649970)

## Artículo 71. Poder Ejecutivo Federal, de las Entidades Federativas y municipales

El Artículo 71 de la Ley General indica en dos fracciones y nueve incisos cuáles son las obligaciones específicas de transparencia que le son aplicables a los sujetos obligados que integran los Poderes Ejecutivos Federal, Estatal y Municipal.

Dicho precepto dice:

***Artículo 71.*** *Además de lo señalado en el artículo anterior de la presente Ley, los sujetos obligados de los Poderes Ejecutivos Federal, de las Entidades Federativas y municipales, 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.

Para el caso del Poder Ejecutivo Federal se identifica a la Presidencia de la República, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Economía y la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, como los sujetos obligados generadores de la mayoría de la información que este artículo requiere publicar y actualizar en el portal de Internet y la Plataforma Nacional, con excepción de aquellas fracciones en donde se indique la obligación al resto de sujetos obligados del Poder Ejecutivo.

Respecto de los Poderes Ejecutivos Estatales, el Distrito Federal y los Municipios se debe considerar lo subsiguiente: para los primeros, ocurre 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 estatales respectivas—son los órganos que tendrán la responsabilidad de publicar y actualizar la información especificada en los incisos del Artículo 71, 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 respectivo Ayuntamiento (Gobierno Municipal, también llamadas Presidencias Municipales, donde están integradas sus respectivas áreas, direcciones o secretarías,) y en algunos casos en el Cabildo (Cuerpo Colegiado que delibera y toma las decisiones); además, cuando así corresponda, y específicamente respecto de la información requerida por la fracción II, será publicada y actualizada por los Órganos Políticos Administrativos del Gobierno del Distrito Federal.

Independientemente de que en los presentes Lineamientos Técnicos 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 dicho sujeto no genere la información requerida de acuerdo con la normatividad vigente, mediante un análisis coordinado se identificará de entre los demás sujetos obligados 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

Es importante señalar que con el objetivo de ofrecer a las personas información oportuna y verificable, así como facilitar el acceso a la misma, sobre todo cuando se trata de sujetos obligados específicos y únicos quienes la generan y la difunden, todos los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo: 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, deberán incluir una leyenda aclaratoria e informativa como la siguiente:

*“La publicación y actualización de la información está a cargo del/la <<sujeto obligado>>.”*

Asimismo, agregarán un hipervínculo al portal de transparencia del sujeto obligado que hayan referido.

En los siguientes apartados se describen cada una de las fracciones con sus respectivos incisos, criterios y formatos.

### I. En el caso del Poder Ejecutivo Federal, los poderes ejecutivos de las Entidades Federativas, el Órgano Ejecutivo del Distrito Federal y los municipios:

#### El Plan Nacional de Desarrollo, los planes estatales de desarrollo o el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, 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 “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, en primera instancia, 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 del Distrito Federal 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 con respecto a 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 periodos específicos.

**Periodo de actualización:** Sexenal para el Poder Ejecutivo Federal, las Entidades Federativas y el Gobierno del Distrito Federal: cuando se decrete el Plan respectivo cada seis años o en caso de que el Congreso de la Unión realice observaciones para su ejecución, revisión o adecuación, se actualizará en marzo de cada año. Trianual para los Municipios (Ayuntamientos). Actualizarán el Plan Municipal de Desarrollo cada tres o cuatro años, dependiendo de la legislación local que corresponda.

**Conservar en el portal de transparencia**: información vigente y la correspondiente a por lo menos dos administraciones pasadas

**Aplica a:** Presidencia de la República, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del Poder Ejecutivo Federal. En el caso de las Entidades Federativas la información debe ser dotada por las Secretarías de Planeación y Finanzas o el sujeto obligado homólogo de acuerdo con la legislación respectiva. Los Ayuntamientos, encabezados por el(la) Alcalde(sa), en el ámbito municipal. Para el caso del Gobierno del Distrito Federal, deberán ser todos los órganos que participen en la elaboración del Programa General de Desarrollo, es decir, el Jefe de Gobierno, Secretarías, Procuraduría, Oficialía Mayor, Contraloría General y Consejería Jurídica.

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Periodo al que corresponde

**Criterio 2** Denominación del Plan de Desarrollo

**Criterio 3** Ámbito al que es aplicable (Nacional, estatal, municipal)

**Criterio 4** Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial que corresponda

**Criterio 5** Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial que corresponda, en caso de haber sufrido modificaciones posteriores

**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** Hipervínculo al documento original completo

**Criterio 11** En su caso, hipervínculo al(los) documento(s) modificado, es decir, el vigente

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 12** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 13** Actualizar al periodo 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 vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 15** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 16** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 17** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**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

**Formato 1a\_LGT\_Art\_71\_Fr\_Ia**

**Plan de Desarrollo de <<sujeto obligado del Poder Ejecutivo>>**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Periodo al que corresponde  | Denominación del Plan de Desarrollo | Ámbito aplicable (Nacional, estatal, municipal) | Fecha de publicación | Fecha de publicación, en caso de haber sufrido modificaciones posteriores | Objetivos | Metas |
|   |   |  |   |   |   |   |
|   |   |  |   |   |   |   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Estrategias Transversales | Metodología utilizada | Hipervínculo al documento original completo | Hipervínculo al documento vigente |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### 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 Federal, de las Entidades Federativas, el Gobierno del Distrito Federal y de 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 (un año) 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 corriente, esto es erogaciones destinadas para cubrir el costo directo de la administración, servicios personales, compra de recursos materiales y servicios, entre otros.

2) Gastos de inversión: recursos destinados para la construcción de obras públicas, así como de bienes adquiridos para su conservación y los utilizados en inversiones financieras (todo aquello que impulse el desarrollo económico y social);

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.

Para el caso del Poder Ejecutivo Federal, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) es el sujeto obligado que elabora y coordina el Presupuesto de Egresos y, por tanto, quien deberá publicar y actualizar la información en su portal de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, el resto de los sujetos obligados que integran el Poder Ejecutivo publicarán la leyenda señalada en la presentación que antecede.

Por su parte las Entidades de la Federación, a través de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) será quien dote de la información sobre los egresos de todas las 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).

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización:** Anual (marzo)

**Conservar en el portal de transparencia**: información vigente y la correspondiente a todos los ejercicios correspondientes a la administración en curso y por lo menos una administración anterior

**Aplica a:** Secretaría de Hacienda y Crédito Pública en el caso del ámbito federal; la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) en el caso de las Entidades Federativas y en el caso de los Ayuntamientos, la Presidencia Municipal (apoyada por la Comisión de Hacienda, Tesorero Municipal y/o Contralor Municipal).

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio que presenta

**Criterio 2** Denominación del documento presentado

**Criterio 3** Periodo correspondiente al ejercicio del presupuesto, por ejemplo enero-diciembre

**Criterio 4** Criterios de gasto que deben observarse en la administración de los recursos públicos federales

**Criterio 5** Monto total destinado al Poder Ejecutivo (Federal, Estatal, GDF, Ayuntamiento)

**Criterio 6** Hipervínculo al documento completo del Presupuesto de Egresos correspondiente al ejercicio presentado

**Criterio 7** Hipervínculo al documento de cuenta pública del año anterior, presentada por el sujeto obligado ante la dependencia correspondiente (Secretaría de Hacienda y Crédito Público, secretaría de finanzas u homólogo)

Respecto al presupuesto de egresos de cada sujeto obligado deberá publicar lo siguiente:

**Criterio 8** Denominación del sujeto obligado (catálogo)

**Criterio 9** Monto entregado al sujeto obligado

**Criterio 10** Monto asignado a gasto corriente

**Criterio11** Monto asignado a gasto de inversión

**Criterio 12** Monto asignado a pagar deuda pública

**Criterio 13** Hipervínculo a la(s) Fórmula(s) de distribución del presupuesto usada en el Presupuesto de Egresos respectivo

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 14** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 15** Actualizar al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 16** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la 6información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 17** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 18** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 19** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 20** La información publicada se organiza mediante el formato 1b en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 21** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1b\_LGT\_Art\_71\_Fr\_Ib**

**Presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados de <<sujeto obligado del Poder Ejecutivo>>**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Denominación del documento | Periodo | Criterios  de gasto que deben observarse en la administración de los recursos públicos federales | Monto total destinado al Poder Ejecutivo | Hipervínculo al documento completo del Presupuesto de Egresos | Hipervínculo al documento de Cuenta Pública del año anterior entregado a la SHCP, Secretaría de Finanzas u homólogo |
|   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Monto entregado al sujeto obligado  | Montos asignados por gasto corriente | Montos asignados por gasto de inversión | Montos asignados destinado a pagar deuda pública | Fórmula(s) de distribución del presupuesto usada en el Presupuesto de Egresos respectivo |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### 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 Federal, Estatal y del Gobierno del Distrito Federal para ocupar o transferir al Estado, por causas de utilidad pública, una propiedad privada con indemnización mediante. La expropiación está fundamentada en el segundo párrafo del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos[[1]](#footnote-1), así como en la correspondiente ley secundaria 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 dar utilidad pública y, en su caso, analizar la posible afectación que pudieran tener u ocasionar.

En relación a los Poderes Ejecutivos Estatales, incluyendo el Gobierno del Distrito Federal, los sujetos obligados encargados de publicar y actualizar la información serán las Secretarías con atribuciones para resguardar dicha información, generalmente recayendo en la Secretaría General de Gobierno, Consejería Jurídica y Servicios Legales.

Los Municipios, de acuerdo con la normatividad, respectiva publicarán y actualizarán esta información mediante el Ayuntamiento, toda vez que en casos excepcionales, éstos tienen facultades expropiatorias de acuerdo con la legislación estatal correspondiente. Por ejemplo, la Ley de Expropiación del Estado de Puebla reconoce que los Ayuntamientos, a través del Síndico y las Unidades Administrativas respectivas, tramitarán los expedientes de expropiación[[2]](#footnote-2).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Periodo de actualización:** Trimestral

**Conservar en el portal de transparencia**: información del ejercicio en curso y de todos los ejercicios correspondientes a la administración en curso y por lo menos una administración anterior

**Aplica a:** Secretarías de Estado que corresponda, sujetos obligados estatales que corresponda y que con base en sus competencias y atribuciones generen y posean la información. Municipios respectivos.

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Periodo que se reporta (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

**Criterio 3** Tipo de expropiación: decretadas/ejecutadas

**Criterio 4** Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación, periódico o gaceta oficial correspondiente (con el formato día/mes/año)

**Criterio 5** Domicilio (calle, número exterior, número interior (en su caso), colonia, delegación o municipio, código postal y ciudad o estado) o ubicación del predio expropiado

**Criterio 6** Causa de utilidad pública por la que se expropió el bien

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

**Criterio 7** Fecha de ejecución de expropiación (con el formato día/mes/año)

**Criterio 8** Destino que se le dio al bien expropiado

**Criterio 9** Ocupación superficial del bien expropiado

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 10** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 11** Actualizar al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet y a través de la Plataforma Nacional la información vigente de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 13** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 14** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 15** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato 1c en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1c\_LGT\_Art\_71\_Fr\_Ic**

**Expropiaciones realizadas por <<sujeto obligado del Poder Ejecutivo>>**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Tipo de expropiación: decretadas/ejecutadas  | Fecha de publicación (formato día/mes/año) |
|
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

|  |  |
| --- | --- |
| Domicilio  | Ubicación |
| Calle | Número Exterior | Número Interior | Colonia | Delegación o municipio | C.P.  | Ciudad o estado |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| Expropiaciones ejecutadas |
| Causa de utilidad pública por la que se expropió el bien | Fecha de ejecución de expropiación (formato día/mes/año) | Destino que se le dio al bien expropiado | Ocupación superficial  del bien expropiado |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

####  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[[3]](#footnote-3). 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Periodo de actualización:** Trimestral

**Conservar en el portal de transparencia**: Información vigente, y la del ejercicio en curso.

**Aplica a:** Secretaría de Hacienda y Crédito Pública (Sistema 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**

Respecto a los Contribuyentes que recibieron Cancelación y/o Condonación de Créditos Fiscales se publicarán los siguientes datos:

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

**Criterio 3** Nombre completo de las personas físicas (Nombre, primer apellido, segundo apellido) o morales, gobiernos e instituciones deudoras (denominación social)

que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales

**Criterio 4** Tipo de crédito fiscal condonado o cancelado (contribuciones federales, cuotas compensatorias, actualizaciones y accesorios, y multas). **[[4]](#footnote-4)**

**Criterio 5** Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona moral, gobiernos e instituciones deudoras

**Criterio 6** Monto cancelado o condonado

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

**Criterio 7** Ejercicio

**Criterio 8** Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

**Criterio 9** Tipos de crédito fiscal que se exentó del pago (contribuciones federales, cuotas compensatorias, actualizaciones y accesorios, y multas)

**Criterio 10** Número total **por tipo** de crédito fiscal que se exenta del pago

**Criterio 11** Número total (global) de exenciones

**Criterio 12** 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 13** Hipervínculo a losdocumentos técnicos, metodológicos relacionados con las normas científicas sobre las fuentes, métodos, procedimientos de la estadística y el manejo de las bases de datos

**Criterio 14** Tipos de archivo de las bases de datos: HTML, XLS, IQY, CSV, XML, SAV, otro

**Criterio 15** Hipervínculo a las bases de datos respectivas

**Criterio 16** Hipervínculo a las series o bancos de datos existentes

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 17** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 18** Actualizar la información al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 19** 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 20** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 23** La información publicada se organiza mediante el formato 1d y 2d en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1d\_LGT\_Art\_71\_Fr\_Id**

**Contribuyentes que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio  | Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Nombre completo de las personas físicas o morales, gobiernos e instituciones que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales | Tipo de crédito fiscal condonado o cancelado (contribuciones federales, cuotas compensatorias, actualizaciones y accesorios, y multas) | Clave del RFC de la persona moral, gobiernos e instituciones deudoras | Monto cancelado o condonado |
| Nombre | primer apellido | segundo apellido | denominación social |
|   |  |   |   |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Formato 2d\_LGT\_Art\_71\_Fr\_Id**

**Estadísticas sobre exenciones <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Tipo de crédito 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 | Número total (global) de 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 losdocumentos 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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### Los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como corredores y notarios públicos, 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 y de correduría púbica representa una designación y delegación de la función pública a determinadas personas que están en posibilidad de cobrar un gravamen a la formalidad.

La patente notarial y de correduría pública es la autorización que otorga el poder ejecutivo del Gobierno de cada Entidad Federativa, por virtud de la cual permite que un profesional del Derecho, investido de fe pública por el Estado, elabore instrumentos públicos que gozan de la presunción legal de verdad y ejerza las funciones establecidas en la respectiva normatividad.

La ley notarial federal y de cada Entidad Federativa y la Ley Federal de Correduría Pública según corresponda, disponen los requisitos y los procesos para el otorgamiento de las patentes notariales y de correduría pública.

La obligación de generar esta información en el Poder Ejecutivo Federal, recae en la Secretaría de Economía para el caso de corredores públicos (de acuerdo a la Ley Federal de Correduría Pública), y 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 al Directorio de Notarios y Asociaciones Notariales, así como los resultados de la colaboración entre el Gobierno Federal, los gobiernos locales y el Colegio Nacional del Notariado Mexicano.

En relación a los Poderes Ejecutivos Estatales, el órgano responsable de generar esta información, recae en las Secretarías Generales de Gobierno, de acuerdo con las leyes de notariado respectivas. Sin embargo, por ejemplo, en el Distrito Federal es la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Los Municipios deberán publicar una leyenda fundamentada en la que informen que de conformidad con sus atribuciones y lo establecido en la Ley notarial respectiva la información es publicada por determinado sujeto obligado estatal.

Para los demás órganos centralizados, descentralizados y desconcentrados, deberán atender lo dispuesto en la nota introductoria de éste documento.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Periodo de actualización:** Trimestral

**Conservar en el portal de transparencia**: Información vigente.

**Aplica a:** Poder Ejecutivo Federal en caso de corredores públicos a través de la Secretaría de Economía y notarios del patrimonio inmobiliario a través de la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Gobernación.

A los poderes ejecutivos estatales, aplica en el caso de los notarios públicos, cuyo nombramiento está a cargo de los Gobernadores o Jefe de Gobierno.

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 corredores[[5]](#footnote-5) y notarios públicos[[6]](#footnote-6) se publicará un listado con los siguientes datos:

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Tipo de patente: corredor público, notario

**Criterio 3** Nombre completo (Nombre, primer apellido, segundo apellido)

**Criterio 4** Número de correduría o notaría a la que pertenecen

**Criterio 5** Domicilio de la correduría o notaría (calle, número exterior, número interior (en su caso), colonia, delegación o municipio, código postal)

**Criterio 6** Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es) Fax

**Criterio 7** Dirección de correo electrónico oficial

Respecto a la información relacionada con el proceso de otorgamiento de las patentes a las personas a quienes se les habilitó para ejercer como corredores y notarios públicos, se incluirá un hipervínculo con los siguientes datos:

**Criterio 8** Descripción del proceso de habilitación o nombramiento (etapas en que consiste el proceso, de acuerdo a la legislación correspondiente)

**Criterio 9** Hipervínculo alresultado definitivo del examen para aspirante

**Criterio 10** Hipervínculo al resultado del examen definitivo

**Criterio 11** Fecha de habilitación o nombramiento con el formato (día, mes, año)

**Criterio 12** Plaza (Entidad Federativa o DF)

**Criterio 13** Estatus de la habilitación o nombramiento (en trámite, en ejercicio, en separación, cancelada)

Incluir un hipervínculo que despliegue la información relacionada con las sanciones que les hubieran aplicado a las personas a quienes se les habilitó para ejercer como corredores y notarios públicos, con los siguientes datos:

**Criterio 14** Tipos de sanciones recibidas, de acuerdo a la legislación correspondiente (amonestación, multas, suspensión temporal, cesación de funciones, otra)

**Criterio 15** Fecha de la sanción, con el formato (día, mes, año)

**Criterio 16** Fundamento jurídico por el que se le sancionó (Denominación de la normatividad, artículo, fracción o inciso)

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 17** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 18** Actualizar la información al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 19** 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 20** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 21** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 22** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 23** La información publicada se organiza mediante el formato 1e en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 24** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1e\_ LGT\_Art\_71\_Fr\_Ie**

**Corredores y notarios públicos <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Nombre completo de los notarios y corredores públicos  | Número de correduría o notaría a la que pertenecen | Domicilio de la correduría o notaría |
| Nombre | primer apellido | segundo apellido | calle  |  número exterior, número interior (en su caso) | colonia | delegación o municipio | código postal |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Número(s) de teléfono(s) oficial(es) y extensión (es) o Fax | Dirección de correo electrónico oficial | Hipervínculo al otorgamiento de las patentes  | Hipervínculo a las sanciones, en su caso |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Otorgamiento de patentes <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Descripción del proceso de habilitación o nombramiento | Hipervínculo alResultado definitivo del examen para aspirante | Hipervínculo al resultado del examen definitivo | Fecha de habilitación o nombramiento con el formato (día, mes, año) | Plaza (Entidad Federativa o DF) | Estatus de la habilitación o nombramiento (en trámite, en ejercicio, en separación, cancelada) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Sanciones aplicadas <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tipos de sanciones recibidas, de acuerdo a la legislación correspondiente (amonestación, multas, suspensión temporal, cesación de funciones, etc.) | Fecha de la sanción (día, mes, año) | Fundamento jurídico por el que se le sancionó (Denominación de la normatividad, artículo, fracción o inciso) |
|  |  |  |
|  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### 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*[[7]](#footnote-7)*, es de vital importancia para todas las personas que pueden ser beneficiadas y/o afectadas, directa o indirectamente a través de estas políticas públicas. Estos constituyen 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.

La información que se requiere en este inciso se divide para su publicación en dos apartados. El primero, destinado a los planes y programas emitidos por el Poder Ejecutivo en los órdenes federal, estatal y municipal. Y el segundo, correspondiente a las licencias de uso de suelo y construcción, apelando a la competencia exclusiva del Municipio, derivado del Artículo 115 Constitucional*[[8]](#footnote-8)*.

La información respecto a las licencias de uso y construcción deberán guardar correspondencia con lo publicado en la fracción XVII del artículo 70 de la Ley General.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Periodo de actualización:** Sexenal. En el caso del Poder Ejecutivo Federal, Estatales y GDF se debe presentar el Plan (es) Sexenal (es).

Trianual o cuatrienal. Los Municipios actualizarán el/los Plan (nes) Municipales cada tres o cuatro años según corresponda.

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 trimestralmente.

En caso de sufrir modificaciones, éstas deberán actualizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes

**Conservar en el portal de transparencia**: Los Planes vigentes deben estar de manera permanente en la Plataforma Nacional de Transparencia mientras dura la administración.

Conservar en el portal de transparencia respecto de los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción otorgadas la información de dos ejercicios anteriores y la del ejercicio en curso.

**Aplica a:** Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) del Poder Ejecutivo Federal.

Secretaría de Desarrollo Urbano y/o Secretaría de Medio Ambiente u homólogo, de acuerdo a la legislación correspondiente en del Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas y el Distrito Federal.

Los Municipios y Órganos Político Administrativos del Distrito Federal vía su instancia correspondiente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Criterios sustantivos de contenido**

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** Denominación de Plan y/o Programa de Desarrollo Urbano

**Criterio 3** Hipervínculo al documento completo del Plan o Programa Federal, Estatal, DF, Municipal

**Criterio 4**  Lineamientos por objetivos del Plan (o planes) Federal, Estatal, GDF, Municipal

**Criterio 5**  Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo y explicativos de los Planes

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

**Criterio 6**  Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento territorial

**Criterio 7**  Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) Federal, Estatal, GDF, Municipal

**Criterio 8**  Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo y explicativos de los Planes

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

**Criterio 9**  Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento ecológico

**Criterio 10**  Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) Federal, Estatal, GDF, Municipal

**Criterio 11**  Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo y explicativos de los Planes

Tipos de uso de suelo, licencias de uso de suelo y licencias de construcción.

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

**Criterio 12** Ejercicio

**Criterio 13** Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre- diciembre)

**Criterio 14** Listado con los tipos de uso de suelo

**Criterio 15**  Hipervínculo a los mapas con tipología de uso del suelo

**Criterio 16** Número total de cambios de uso de suelo autorizados

Respecto a las licencias de uso de suelo se publicarán los siguientes datos:

**Criterio 17** Ejercicio

**Criterio 18** Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre- diciembre)

**Criterio 19** Listado de licencias de uso de suelo municipal

**Criterio 20** Objeto de las licencias de uso de suelo

**Criterio 21** Nombre completo (nombre, primer apellido, segundo apellido) o razón social del titular de la licencia

**Criterio 22** Periodo de vigencia expresado en el formato día/mes/año y señalando inicio y término

**Criterio 23** Especificar los bienes, servicios y/o recursos públicos que aprovechará el titular o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno

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

**Criterio 24** Ejercicio

**Criterio 25** Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre- diciembre)

**Criterio 26** Listado de las licencias de construcción autorizadas por el Ayuntamiento

**Criterio 27** Objeto de las licencias de construcción

**Criterio 28** Nombre completo (nombre, primer apellido, segundo apellido) o razón social del titular de la licencia

**Criterio 29** Periodo de vigencia expresado en el formato día/mes/año y señalando inicio y término

**Criterio 30** Especificar los bienes, servicios y/o recursos públicos que aprovechará el titular o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 31** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, trianual, sexenal)

**Criterio 32** Actualizar la información al periodo que corresponde de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 33** 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 34** Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 35** Fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 36** Fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 37** La información publicada se organiza mediante el formato 1f en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 38** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato 1f\_ LGT\_Art\_71\_Fr\_If**

**Planes de desarrollo urbano <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Denominación | Hipervínculo al documento completo del Plan (o planes) Federal, Estatal, GDF, Municipal | Lineamientos por objetivos del Plan (o planes) Federal, Estatal, GDF, Municipal | Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo y explicativos de los Planes |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Planes y programas de ordenamiento territorial <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento territorial  | Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) Federal, Estatal, GDF, Municipal | Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo y explicativos de los Planes |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Planes y programas de ordenamiento ecológico <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hipervínculo al documento completo de los Planes y programas de ordenamiento ecológico  | Lineamientos por objetivo del Plan (o planes) Federal, Estatal, GDF, Municipal | Hipervínculo a los documentos de mapas de apoyo y explicativos de los Planes |
|  |  |  |
|  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Formato 2f\_LGT\_Art\_71\_Fr\_2f**

**Tipos de uso de suelo <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se informa | 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 autorizados por Ayuntamiento |
|   |   |  |   |   |
|   |   |   |   |   |

**Licencias de uso de suelo <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio  | Periodo que se informa  | Listado de Licencias de uso de suelo municipal  | Objeto de las licencias de uso de suelo | Nombre completo  | Periodo de vigencia | Bienes, servicios y/o recursos públicos que aprovechará el titular o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno |
| Nombre o razón social del titular de la licencia | Primer apellido | Segundo apellido | iniciodía/mes/año |  Términodía/mes/año |
|   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |

**Licencias de construcción <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo que se informa | Listado de las licencias de construcción autorizadas por el Ayuntamiento | Objeto de las licencias de construcción | Nombre completo | Periodo de vigencia | Especificar los bienes, servicios y/o recursos públicos que aprovechará el titular o, en su caso, señalar que no hay aprovechamiento de bien alguno |
| Nombre o razón social del titular de licencia | Primer apellido | Segundo apellido | Iniciodía/mes/año | Términodía/mes/año |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### 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.

Las disposiciones administrativas son entendidas para el efecto de estos Lineamientos Técnicos Generales como la materialización de las disposiciones aprobadas por cada instancia vinculada a los Poderes Ejecutivos, las cuales reflejan las acciones y decisiones en la aplicación de determinadas materias. En este sentido, su publicación obedece a las disposiciones aprobadas por cada entidad administrativa que regulan la competencia de cada una de éstas.

Para fines del cumplimiento de este inciso se deberá centrar la atención en aquella información relativa a las disposiciones que contenga una fuerte vinculación con la ciudadanía, ya sea por su aplicación directa o por la modificación de algún trámite, servicio o regulación accesible para cualquier persona. Por poner algunos ejemplos, podríamos mencionar 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 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*, emitida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ahora dentro de la Secretaría de Gobernación.

El listado a publicar concentrará, por cada sujeto obligado del Poder Ejecutivo federal, 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.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización**: trimestral

**Conservar en el portal de transparencia**: información vigente

**Aplica a:** Todos los sujetos obligados de los poderes ejecutivos federal, estatales, GDF y municipales

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

**Criterio 3** Tipo de disposición (reglamento, decreto, acuerdo, Norma Oficial Mexicana (NOM), circular, formato, instructivo, directiva, otra disposición general).[[9]](#footnote-9)

**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 (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 6** Fecha de última modificación, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**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

Respecto de las disposiciones generales abrogadas, señalar:

**Criterio 9** Fecha de abrogación en el formato día/mes/año

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 10** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 11** Conservar en el sitio de Internet la información vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 12** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 13** Especificar la fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 14** Especificar la fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 15** La información publicada se organiza mediante el formato 1g 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

**Formato 1g\_LGT\_Art\_71\_Fr\_Ig**

**Disposiciones administrativas <<sujeto obligado>>**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio  | Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre) | Tipo de disposiciones generales (reglamentos, decretos, acuerdos, NOM´s, circulares, formatos, instructivos, directivas, y cualquier otra disposiciones general) | Denominación de la disposición  | Fecha de publicación en el DOF u otro medio oficial (día/mes/año) | Fecha de última modificación (día/mes/año) |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vigencia, en su caso, | Hipervínculo al documento completo | Fecha de abrogación, en su caso |
| fecha de inicio (día/mes/año) | fecha de término (día/mes/año) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### II. Adicionalmente, en el caso de los municipios:

#### El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos, y

Los Municipios y los Órganos Político Administrativos del Distrito Federal, en su caso, publicarán su gaceta municipal o delegacional, la cual deberá contener los resolutivos y acuerdos que se aprueben por los Ayuntamientos o figuras análogas en los Órganos Político Administrativos, con la finalidad de dar a conocer a cualquier persona las decisiones tomadas por las autoridades competentes.

La publicación de las gacetas municipales y, en su caso, delegacionales, pretende fortalecer los procesos de sistematización de información y fomentar la conservación o registro histórico de algunos temas de interés para la ciudadanía.

En caso de que los Órganos Político Administrativos no publiquen gacetas, se incluirá una leyenda fundada y motivada que explique las razones por las cuales no se publica dicha información.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización**: Diaria, cada tercer día, semanal, quincenal, mensual, según la normatividad correspondiente

**Conservar en el portal de transparencia**: Información vigente y las gacetas publicadas durante el ejercicio en curso

**Aplica a:** Municipios y Órganos Político Administrativos

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

**Criterio 1** Ejercicio

 **Criterio 2** Mes que se reporta: enero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre

**Criterio 3** Denominación de la normatividad que establece la periodicidad de publicación de la gaceta municipal y, en su caso, delegacional (Ley, Reglamento, Acuerdo, Política, etc.)

**Criterio 4** Fundamentación y motivación de la publicación de la gaceta

**Criterio 5** Órgano que aprueba la publicación de la gaceta

**Criterio 6** Denominación de la gaceta municipal y, en su caso, delegacional

**Criterio 7** Periodicidad de publicación de acuerdo con la normatividad correspondiente (diaria, cada tercer día, semanal, quincenal, mensual, etc.)

**Criterio 8** Fecha de publicación de la gaceta, expresada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 9** Número de gaceta

**Criterio 10** Hipervínculo al documento de la gaceta

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 11** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 12** Conservar en el sitio de Internet la información vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 13** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 14** Especificar la fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 15** Especificar la fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

**Criterio 16** La información publicada se organiza mediante el formato IIa en el que se incluyen todos los campos especificados en los criterios sustantivos de contenido

**Criterio 17** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato IIa\_ LGT\_Art\_71\_Fr\_IIa**

**Gaceta del <<nombre del Municipio u Órgano Político Administrativo>>**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Mes que se reporta | Normatividad que establece la periodicidad de publicación de la gaceta (Ley, Reglamento, Acuerdo, Política, etc.) | Fundamentación y motivación de la publicación de la gaceta | Órgano que aprueba la publicación de la gaceta | Denominación de la gaceta municipal y, en su caso, delegacional  |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Periodicidad de publicación (diaria, cada tercer día, semanal, quincenal, mensual, ) | Fecha de publicación de la gaceta (día/mes/año) | Número de gaceta | Hipervínculo al documento de la gaceta |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### Las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos.

Se publicará el calendario trimestral de las reuniones a celebrar en sesión de cabildo en todos los ayuntamientos y la información de aquellas reuniones que ya han sido celebradas en el ejercicio que se curse.

Respecto de las sesiones que ya hayan sido llevadas a cabo, se incluirá lo correspondiente a cada sesión, así como las actas que de ellas deriven. Se presentarán los documentos completos en su versión final considerando la publicación de éstos aun si se encuentran en proceso de firma. En ese caso, el sujeto obligado deberá aclararlo y establecerá una fecha compromiso para la publicación de la versión con firmas incluidas.

Cuando la información de este inciso se actualice al trimestre que corresponda, deberá conservarse la información de cada trimestre del ejercicio, de esta manera, al finalizar el año en curso, las personas podrán cotejar el calendario anual de las sesiones a celebrar con la información de cada reunión celebrada y los documentos de las actas correspondientes.

Respecto de la votación o sentido de participación, se debe entender los argumentos que se usaron para llegar a una determinada conclusión, por cada integrante del cabildo con derecho de voz y voto.

En aquellos trimestres en los que no se llegara a generar información, se incluirá una leyenda que explique las razones por las cuales no se publica información.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Periodo de actualización**: trimestral

**Conservar en el portal de transparencia**: información del ejercicio en curso

**Aplica a:** Municipios (Cabildo municipal)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Criterios sustantivos de contenido**

Calendario de las sesiones celebradas y/o a celebrar, según corresponda, con los siguientes datos:

**Criterio 1** Ejercicio

**Criterio 2** Periodo que se informa (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre)

**Criterio 3** Fecha en la que se celebró o celebrará la sesión con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 4** Tipo de la sesión celebrada y/o a celebrar: (ordinaria o extraordinaria)

Respecto de las reuniones celebradas, informar lo siguiente:

**Criterio 5** Número de Sesión celebrada (por ej. Primera sesión ordinaria, Cuarta Sesión extraordinaria)

**Criterio 6** Hipervínculo a la Orden del día

**Criterio 7** Nombre(s), primer apellido, segundo apellido de los (as) servidores (as) públicos (as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente a la reunión

**Criterio 8** Cargo de los (as) servidores (as) públicos (as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente a la reunión

**Criterio 9** Votación de los miembros del cabildo (argumentos dentro del acta)

**Criterio 10** Acuerdos tomados en la sesión (dentro del acta)

**Criterio 11** Hipervínculo al acta de la sesión de cabildo (versión pública)

**Criterios adjetivos de actualización**

**Criterio 12** Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, corresponde, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterio 13** Conservar en el sitio de Internet la información vigente, de acuerdo con la *Tabla de actualización y conservación de la información*

**Criterios adjetivos de confiabilidad**

**Criterio 14** Especificar el área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información respectiva y son responsables de publicar y actualizar la información

**Criterio 15** Especificar la fecha de actualización de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterio 16** Especificar la fecha de validación de la información publicada con el formato día/mes/año (por ej. 31/Marzo/2015)

**Criterios adjetivos de formato**

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

**Criterio 18** El soporte de la información permite su reutilización

**Formato IIb\_LGT\_Art\_71\_Fr\_IIb**

**Calendario de sesiones del Cabildo <<municipio>>**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ejercicio | Periodo | Fecha de la sesión (día/mes/año) | Tipo de la sesión celebradas y/o a celebrar |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Sesiones celebradas del Cabildo <<municipio>>**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Número de Sesión | Hipervínculo a la Orden del día | Servidores(as) públicos(as) asistentes o suplentes |
| Nombre(s) | Primer apellido | Segundo apellido |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cargo de los (as) servidores (as) públicos (as) y/o toda persona que funja como responsable y/o asistente a la reunión | Fecha de la sesión (día/mes/año) | Votación de los miembros del cabildo  | Acuerdos tomados en la sesión | Hipervínculo al acta de la sesión |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Periodo de actualización de la información: (quincenal, mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, etc.)

Fecha de actualización: día/mes/año

Fecha de validación: día/mes/año

Área(s) o unidad(es) administrativa(s) responsable(s) de la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. “(…) Las expropiaciones sólo podrán hacerse por causa de utilidad pública y mediante indemnización. Artículo 27 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*. Última reforma: 10 de julio de 2015. [↑](#footnote-ref-1)
2. Artículo 4, fracción II de la Ley de Expropiación para el Estado de Puebla. [↑](#footnote-ref-2)
3. Artículo 39 del Código Fiscal de la Federación, disponible en:

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8_070115.pdf> [↑](#footnote-ref-3)
4. Tomados del Código Fiscal de la Federación o códigos fiscales estatales. [↑](#footnote-ref-4)
5. Ésta figura se regula mediante la Ley Federal de Correduría Pública [↑](#footnote-ref-5)
6. Los notarios públicos del patrimonio inmobiliario federal, son designados de acuerdo a la Ley General de Bienes Nacionales. Los notarios públicos en cada Entidad Federativa son regulados por la ley de notariado respectiva [↑](#footnote-ref-6)
7. Estos criterios y formatos sólo aplican para el Poder Ejecutivo Federal y los Poderes Ejecutivos Estatales [↑](#footnote-ref-7)
8. Para este inciso se propone dividir sus contenidos dados las facultades de cada uno de los Poderes ejecutivos. Para el caso de los Municipios se apela al Artículo 115 Constitucional fracción V:Los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para:

a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;

b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;

c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios;

d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;

e) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;

f) Otorgar licencias y permisos para construcciones;

g) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;

h) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial; e

i)Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.

En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de esta Constitución, expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios; [↑](#footnote-ref-8)
9. Artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y Ley Orgánica de la Administración Pública [↑](#footnote-ref-9)