Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero

Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas de Ayuntamientos

Tipo de sujeto obligado: AYUNTAMIENTOS

Nombre del sujeto obligado: H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE XOCHIHUEHUETLAN, GRO.

Poder de gobierno de quien recibe recurso público: GOBIERNO ESTATAL Y FEDERAL.

Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero

Artículo 81 — Los sujetos obligados pondrán a disposición del público y mantendrán actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

Fracción	Aplica		En caso de no aplicar, motivación y fundamentación de las razones por las cuales no generan o poseen la información	Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información
	Si	No		
I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;	X			AREA JURÍDICA
II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;	X			OFICIALIA MAYOR
III. Las facultades de cada área;	X			JEFE DE ADMINISTRACIÓN
IV. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;	X			JEFE DE ADMINISTRACIÓN
V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;	X			JEFE DE ADMINISTRACIÓN
VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	X			SECRETARIA GENERAL
VII. El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos	X			SECRETARIA GENERAL

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero
14:47
27 FEB 2017
RECIBIDO

A818285-1/7

públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;				
VIII. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;	X			TESORERIA MUNICIPAL
IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	X			TESORERIA MUNICIPAL
X. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;	X			JEFE DE ADMINISTRACIÓN
XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;	X			TESORERIA MUNICIPAL
XII. La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;	X			TESORERIA MUNICIPAL
XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	X			UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION
XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	X			TESORERIA MUNICIPAL
XV. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio;	X			TESORERIA MUNICIPAL
XVI. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como	X			AREA JURÍDICA

recursos públicos;				
XVII. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;	X			JEFE DE ADMINISTRACIÓN
XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	X			SECRETARIA GENERAL
XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	X			SECRETARIA GENERAL
XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	X			SECRETARIA GENERAL
XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la normatividad aplicable;	X			TESORERIA MUNICIPAL
XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;	X			TESORERIA MUNICIPAL
XXIII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;	X			TESORERIA MUNICIPAL
XXIV. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;	X			TESORERIA MUNICIPAL
XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	X			TESORERIA MUNICIPAL
XXVI Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asignen o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;	X			TESORERIA MUNICIPAL
XXVII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;	X			TESORERIA MUNICIPAL

XXVIII. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados;	X			TESORERIA MUNICIPAL
XXIX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;	X			JEFE DE ADMINISTRACIÓN
XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	X			SECRETARIA GENERAL
XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	X			TESORERIA MUNICIPAL
XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;	X			TESORERIA MUNICIPAL
XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;	X			TESORERIA MUNICIPAL
XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	X			SINDICATURA MUNICIPAL
XXXV. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;	X			AREA JURÍDICA
XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	X			AREA JURÍDICA.
XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana;	X			SECREATRIA GENERAL
XXXVIII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;	X			UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	X			COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LAINFORMACIÓN
XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	X			UNIDAD DE TRANSOARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
XLI. Los estudios financiados con recursos públicos;				
XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	X			TESORERIA MUNICIPAL
XLIII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto	X			TESORERIA MUNICIPAL

señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;				
XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	X			UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	X			SECRETARIA GENERAL
XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;	X			SECRETARIA GENERAL
XLVII. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente;		X	EL AYUNTAMIENTO NO TIENE ATRIBUCIONES PARA CONTRATAR YA QUE ES FACULTADE DEL GOBIERNO DEL ESTADO	
XLVIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.	X			JEFE DE LA ADMINISTRACIÓN

Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero

Artículo 82 — **Además de lo señalado en el artículo 81 de la presente Ley, el Poder Ejecutivo del Estado y los Ayuntamientos deberán poner a disposición del público y actualizar la información siguiente:**

Fracción	Aplica		En caso de no aplicar, motivación y fundamentación de las razones por las cuales no generan o poseen la información	Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información
	Si	No		
I. El Plan Estatal de Desarrollo, y los planes municipales de desarrollo, según corresponda;	X			SECRETARIA MUNICIPAL
II. El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;	X			TESORERIA MUNICIPAL
III. El listado de expropiaciones decretadas y	X			CATASTRO MUNICIPAL

ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio, la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales;				
IV. 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;	X			TESORERIA
V. Los nombres de las personas a quienes se les otorgó patente para ejercer como 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;		X	ES FACULTAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO REALIZAR ESTE PROCEDIMIENTO	
VI. La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales;	X			SECRETARIA GENERAL
VII. 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;	X			JEFE DE ADMINISTRACIÓN
VIII. Los anteproyectos de iniciativas de Ley y disposiciones administrativas de carácter general por lo menos con veinte días de anticipación a la fecha en que se pretenda someter a la firma del Titular del Poder Ejecutivo, salvo las excepciones señaladas en las leyes.	X			DIRECCIÓN JURIDICA

Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero

Artículo	85	Adicionalmente de lo señalado en los artículos 81 y 82 de la presente Ley, los Ayuntamientos deberán poner a disposición del público y actualizar la información siguiente:

Fracción	Aplica		En caso de no aplicar, motivación y fundamentación de las razones por las cuales no generan o poseen la información	Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información
	Si	No		