



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

Tipo de sujeto obligado:	Unidades Administrativas
Nombre del sujeto obligado:	H. Ayuntamiento Municipal Xochihuehuetlan, Gro.
Poder de gobierno de quien recibe recurso público:	Municipal

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	NO SE CUENTA CON INFORMACIÓN, LA CUAL NO SE ACCEDERÁ AL DATO.	NO DATO.
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			SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO
III. Las facultades de cada área;	X			SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO, JEFE DE ADMINISTRACIÓN
IV. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;	X			SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;	X			SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO

VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	X			SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
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 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;	X			SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO, TESORERÍA MUNICIPAL
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			UNIDAD DE TRANSPARENCIA
IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	X			TESORERÍA 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			SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
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			SECRETARIO GENERAL 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	NO SE CUENTA CON INFORMACIÓN, LA CUAL NO SE ACCEDERÁ AL DATO.	NO DATO
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

XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	X			JEFE DE ADMINISTRACIÓN
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			TESORERÍA 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 recursos públicos;	X			SÍNDICA MUNICIPAL, TESORERÍA MUNICIPAL SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO
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			SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO TESORERÍA MUNICIPAL
XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	X			SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO JEFE DE ADMINISTRACIÓN
XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	X			JEFE DE ADMINISTRACIÓN
XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	X			TESORERIA MUNICIPAL
XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la normatividad aplicable;	X			TESORERÍA MUNICIPAL
XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;	X			TESORERÍA MUNICIPAL SÍNDICA 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 SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO
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			SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO, SINDICA MUNICIPAL, 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	X			SINDICA MUNICIPAL, TESORERIA MUNICIPAL SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO

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;				
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			CATASTRO MUNICIPAL 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			SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO SINDICA MUNICIPAL
XXIX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;	X			UNIDAD DE TRANSPARENCIA
XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;		X	NO SE CUENTA CON INFORMACIÓN, LA CUAL NO SE ACCEDERÁ AL DATO.	NO DATO
XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	X			TESORERIA MUNICIPAL
XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;	X			SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;	X			SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	X			SINDICA 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	NO SE CUENTA CON INFORMACIÓN, LA CUAL NO SE ACCEDERÁ AL DATO.	NO DATO
XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;		X	NO SE CUENTA CON INFORMACIÓN, LA CUAL NO SE ACCEDERÁ AL DATO.	NO DATO

XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana;		X	NO SE CUENTA CON INFORMACIÓN, LA CUAL NO SE ACCEDERÁ AL DATO.	NO DATO
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	NO SE CUENTA CON INFORMACIÓN, LA CUAL NO SE ACCEDERÁ AL DATO.	NO DATO
XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	X			UNIDAD DE TRANSPARENCIA
XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	X			TESORERIA MUNICIPAL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
XLI. Los estudios financiados con recursos públicos;	X			SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	X			TESORERÍA MUNICIPAL
XLIII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;	X			SINDICA MUNICIPAL TESORERÍA MUNICIPAL
XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	X			TESORERÍA MUNICIPAL
XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	X			SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;	X			SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
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	NO SE UTILIZA ESTE TIPO DE ACCIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL MUNICIPIO	NO DATO
XLVIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a	X			UNIDAD TRANSPARENCIA

las preguntas hechas con más frecuencia por el público.					
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			SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
II. El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;		X			TESORERÍA MUNICIPAL
III. El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio, la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales;		X			CATASTRO MUNICIPAL
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	NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN, LO CUAL NO SE ACCEDERÁ AL DATO	NO DATO
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			SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
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			CATASTRO MUNICIPAL SINDICA MUNICIPAL
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			X	NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN, LO CUAL NO SE ACCEDERÁ AL DATO	NO DATO

se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones;			
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		NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN, LO CUAL NO SE ACCEDERÁ AL DATO

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		
I. El contenido en las gacetas municipales, los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos;	X			SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
II. 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.	X			SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

Registro de llenado de la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia de los Sujetos Obligados

Nombre del Titular de la Unidad de Transparencia:	LIC. ANA LAURA PÉREZ SÁNCHEZ		Firma del Titular de la Unidad de Transparencia:
Lugar y Fecha de llenado:	XOCHIHUEHUETLAN, GRO. A 28 NOVIEMBRE 2018		
Número telefónico de contacto:	7574920224	Correo Electrónico:	Unidaddetransparencia1821@gmail.com