



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

Tipo de sujeto obligado: AYUNTAMIENTO

Nombre del sujeto obligado: AYUNTAMIENTO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

Poder de gobierno de quien recibe recurso público:

### 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      |    |   | ASUNTOS JURÍDICOS  |
| 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      |    |   | PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  |
| III. Las facultades de cada área;  | X      |    |   | PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  |
| IV. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;  |        |    |   | PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  |
| V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;  | X      |    |   | PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  |
| VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;  | X      |    |   | PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  |
| 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      |    |   | RECURSOS HUMANOS   |

|  |   |  |  |                                     |
|--|---|--|--|-------------------------------------|
| 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 |  |  | RECURSOS HUMANOS                    |
| IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;   | X |  |  | TESORERÍA                           |
| 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 |  |  | RECURSOS HUMANOS                    |
| 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 |  |  | RECURSOS HUMANOS                    |
| 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 |  |  | ÓRGANO DE CONTROL INTERNO 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             |
| XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;   | X |  |  | RECURSOS HUMANOS                    |
| 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 |  |  | DESARROLLO SOCIAL                   |
| 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   | X |  |  | RECURSOS HUMANOS                    |

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
| entregados a los sindicatos y ejerzan como 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 |  |  | RECURSOS HUMANOS   |
| XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;   | X |  |  | ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL  |
| XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;   | X |  |  | MEJORA REGULATORIA   |
| XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;  | X |  |  | MEJORA REGULATORIA   |
| 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  |
| XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;   | X |  |  | TESORERÍA  |
| 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 |  |  | TESORERÍA  |
| 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 |  |  | TESORERÍA<br>ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL   |
| XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;   | X |  |  | TESORERÍA  |
| 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 |  |  | TESORERÍA  |
| 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 |  |  | OFICIALIA MAYOR<br>SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO<br>OBRAS PÚBLICAS<br>REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS |

|   |   |  |  |   |
|---|---|--|--|---|
| 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 |  |  | OBRAS PÚBLICAS<br>OFICIALÍA MAYOR   |
| XXIX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;   | X |  |  | PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN<br>SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO<br>UNIDAD DE TRANSPARENCIA |
| XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;   | X |  |  | PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN   |
| XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;   | X |  |  | TESORERÍA   |
| XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;  | X |  |  | OFICIALÍA MAYOR<br>OBRAS PÚBLICAS   |
| XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;  | X |  |  | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO   |
| XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;   | X |  |  | PRIMERA SINDICATURA   |
| 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 |  |  | ASUNTOS JURÍDICOS<br>SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO                                  |
| XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;  | X |  |  | ASUNTOS JURÍDICOS   |
| XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana;  | X |  |  | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO   |
| 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 |  |  | MEJORA REGULATORIA  |
| 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 |  |  | PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN<br>TESORERÍA  |
| XLI. Los estudios financiados con recursos públicos;  | X |  |  | TESORERÍA   |

|   |   |   |  |                             |
|---|---|---|--|-----------------------------|
| XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;   | X |   |  | RECURSOS HUMANOS            |
| 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 |   |  | INGRESOS                    |
| XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;  | X |   |  | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO |
| XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;   | X |   |  | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO |
| XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;  | X |   |  | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO |
| 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 |  |                             |
| 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 |   |  | TODAS LAS ÁREAS             |

**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      |  |   | PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  |
| II. El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;      | X      |  |   | TESORERÍA  |

|  |    |   |    |   |
|--|----|---|----|---|
| 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   |    |   |
| 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  |   |    | TESORERÍA   |
| 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   |    |   |
| 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  |   |    | DESARROLLO URBANO   |
| 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; |    |   |    |   |
| 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.   |    |   |    |   |
| <b>Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero</b>  |    |   |    |   |
| 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 |
|  |    | Si  | No |   |
|  |    |   |    | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información                                      |

|  |   |  |                     |  |
|--|---|--|---------------------|--|
| I. El contenido en las gacetas municipales, los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos;  | X   |  |                     | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO                                  |
| 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   |  |                     | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO                                  |
| <b>Registro de llenado de la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia de los Sujetos Obligados</b>  |   |  |                     |  |
| Nombre del Titular de la Unidad de Transparencia:  | C. ARLETTE GALLARDO SOTO                  |  |                     | Firma del Titular de la Unidad de Transparencia:             |
| Lugar y Fecha de llenado:  | ZIHUATANEJO, GRO; a 11 de MARZO DEL 2020. |  |                     |  |
| Número telefónico de contacto:   | 7555550700                                |  | Correo Electrónico: | <a href="mailto:arlette0272@msn.com">arlette0272@msn.com</a> |