



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

Tipo de sujeto obligado:			
Nombre del sujeto obligado:	H. AYUNTAMIENTO DE CUAJINICUILAPA.		
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		
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		UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE CUAJINICUILAPA.
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		SECRETARIA GENERAL
III. Las facultades de cada área;	X		OFICIALÍA MAYOR
IV. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;	X		SECRETARIA GENERAL
V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;	X		SECRETARIA GENERAL

<p>VII. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;</p>	<p>X</p>		<p>SECRETARIA GENERAL</p>
<p>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;</p>	<p>X</p>		<p>OFICIALÍA MAYOR</p>
<p>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;</p>	<p>X</p>		<p>TESORERIA MUNICIPAL</p>
<p>IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;</p>	<p>X</p>		<p>TESORERIA MUNICIPAL</p>
<p>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;</p>	<p>X</p>		<p>TESORERIA MUNICIPAL</p>
<p>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;</p>	<p>X</p>		<p>OFICIALÍA MAYOR</p>
<p>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;</p>	<p>X</p>		<p>CONTRALORIA MUNICIPAL</p>
<p>XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;</p>	<p>X</p>		<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA</p>

XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	X			SECRETARIA GENERAL
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			SECRETARIA GENERAL
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			TESORERIA MUNICIPAL
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			OFICIALÍA MAYOR
XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	X			OFICIALÍA MAYOR
XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	X			SECRETARIA GENERAL TESORERIA MUNICIPAL
XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	X			JEFATURA OBRAS PÚBLICAS Y 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			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	X			TESORERIA MUNICIPAL

<p>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;</p>			
<p>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;</p>	X		<p>JEFATURA OBRAS PUBLICAS</p>
<p>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;</p>	X		<p>JEFATURA DE OBRAS PUBLICAS</p>
<p>XXIX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;</p>	X		<p>TESORERIA MUNICIPAL Y JEFATURA DE OBRAS PUBLICAS</p>
<p>XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;</p>	X		<p>JEFATURA DE OBRAS PUBLICAS</p>
<p>XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;</p>	X		<p>TESORERIA MUNICIPAL</p>
<p>XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;</p>	X		<p>JEFATURA DE OBRAS PUBLICAS</p>
<p>XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;</p>	X		<p>SECRETARIA GENERAL</p>
<p>XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;</p>	X		<p>DIRECCION DE CONTROL PATRIMONIAL</p>
<p>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;</p>	X		<p>JEFATURA DE OBRAS PUBLICAS</p>
<p>XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;</p>	X		<p>SINDICATURA</p>

XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana;		X	No se realiza ninguna actividad en la cual se pida la participación de la ciudadanía.	N/A
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			SECRETARIA GENERAL
XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	X			TITULAR DE TRANSPARENCIA
XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	X			TESORERIA MUNICIPAL
XLI. Los estudios financiados con recursos públicos;		X	No se han encontrado registros de ningún estudio que se haya realizado	N/A
XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	X			TESORERIA 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			TESORERIA MUNICIPAL
XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;		X		N/A
XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;		X		N/A
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			N/A
XLVIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que,				DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

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

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:

Artículo	82	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			DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
		II. El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;	X			DIRECCIÓN DE EGRESOS
		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			JEFATURA DE OBRAS PÚBLICAS
		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 MUNICIPAL
		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		N/A
		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			JEFATURA DE OBRAS PÚBLICAS
		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	X			SINDICATURA


que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretendan 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		DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

**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 general(n) o posee(n) la información
	Si	No		
I. El contenido en las gacetas municipales, los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos;	X			SECRETARIA GENERAL
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			SECRETARIA GENERAL

**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. MERY MARTINEZ SANCHEZ	Firma del Titular de la Unidad de Transparencia:	
Lugar y fecha de llenado:	CUAJINICUILAPA, GRO. 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2024		
Número telefónico de contacto:	7414141030	Correo Electrónico:	<a href="mailto:transparencia20212024cuajil@gmail.com">transparencia20212024cuajil@gmail.com</a>