



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

Tipo de sujeto obligado: Ayuntamiento

Nombre del sujeto obligado: Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tixtla de Guerrero

Poder de gobierno de quien recibe recurso público: 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			Dirección de 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			Oficialía Mayor
III. Las facultades de cada área;	X			Secretaría General
IV. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;	X			Instancia Técnica de Evaluación y Desempeño
V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer;	X			Instancia Técnica de Evaluación y Desempeño
VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	X			Instancia Técnica de Evaluación y Desempeño
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			Secretaría General

*(Handwritten signatures and initials in the right margin)*

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		Tesorería Municipal
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		Oficialía Mayor
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		Oficialía Mayor
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
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 Información
XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	X		Secretaría 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		Dirección de Desarrollo Rural, DIF
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		Oficialía Mayor

A818285-2/7

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		Oficialía Mayor
XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	X		Órgano de Control Interno
XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	X		Dirección de Tránsito, Dirección de Gobernación
XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	X		Dirección de Tránsito, Dirección de Comercio
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
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		Dirección de Comunicación Social
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		Órgano de Control Interno
XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	X		Órgano de Control Interno
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 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	X		Dirección de Comercio

A818285-3/7

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		Oficialía Mayor
XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	X		Órgano de Control Interno
XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	X		Dirección de Tránsito, Dirección de Gobernación
XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	X		Dirección de Tránsito, Dirección de Comercio
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
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		Dirección de Comunicación Social
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		Órgano de Control Interno
XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	X		Órgano de Control Interno
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 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	X		Dirección de Comercio

XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;		X	No aplica de acuerdo a la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero (ISSSPEG), debido a que los recursos son canalizados directamente al ISSSPEG.	
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			Tesorería municipal
XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	X			Tesorería y DIF
XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	X			Dirección de Archivo General
XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;	X			Secretaría 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	No Aplica de acuerdo a las atribuciones constitucionales y legales conferidas al municipio en el (Artículos 16, 26,115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 93, 178 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; artículo 73 de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Guerrero)	
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			Unidad de Transparencia y Acceso a la Información

**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
	Sí	No		
I. El Plan Estatal de Desarrollo, y los planes municipales de desarrollo, según corresponda;	X			Instancia Técnica de Evolución al Desempeño

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			Secretaria General y Departamento de Informática
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:	HOXMAYRA MIRANDA CATALAN	Firma del Titular de la Unidad de Transparencia:	
Lugar y Fecha de llenado:	TIXTLA DE GUERRERO, ENERO 2024.		
Número telefónico de contacto:	7441364180	Correo Electrónico:	adm.so.12993@pnt.org.mx