



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

Tipo de sujeto obligado:	Gobierno Municipal
Nombre del sujeto obligado:	H. Ayuntamiento Municipal de Cutzamala de Pinzón, Gro.
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		Periodo de actualización: trimestral	Secretaría General
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		Periodo de actualización: trimestral	Presidencia
III. Las facultades de cada área;	x		Periodo de actualización: trimestral	Presidencia
IV. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;	x		Periodo de actualización: anual, durante el primer trimestre del ejercicio en curso	Tesorería
V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;	x		Periodo de actualización: trimestral	Comunicación Social
VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	x		Periodo de actualización: trimestral	Tesorería

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		Periodo de actualización: trimestral	Secretaría General
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		Periodo de actualización: semestral. En caso de que exista alguna modificación antes de la conclusión del periodo, la información deberá actualizarse a más tardar en los 15 días hábiles posteriores	Tesorería
IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	x		Periodo de actualización: trimestral	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		Periodo de actualización: trimestral	Tesorería
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		Periodo de actualización: trimestral	Tesorería
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		Periodo de actualización: trimestral	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		Periodo de actualización: trimestral En su caso, 15 días hábiles después de una modificación	Unidad de transparencia
XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	x		Periodo de actualización: trimestral	Oficialía Mayor
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		Periodo de actualización: trimestral	Dif Municipal Migrante

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		Periodo de actualización: trimestral	Oficialía Mayor
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		Periodo de actualización: trimestral En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación a la información de los servidores públicos que integran el sujeto obligado, así como su información curricular	Oficialía mayor
XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	x		Periodo de actualización: trimestral	Oficialía Mayor
XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	x		Periodo de actualización: trimestral	Dirección de Reglamento Registro civil Catastro y Predial Secretaría General Dif Municipal Transito
XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	x		Periodo de actualización: trimestral	Registro civil Catastro y Predial
XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la normatividad aplicable;	x		Periodo de actualización: trimestral y anual respecto del presupuesto anual asignado y la cuenta pública	Tesorería
XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;	x		Periodo de actualización: trimestral con datos mensuales	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		Periodo de actualización: trimestral	Comunicación Social 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		Periodo de actualización: trimestral	Tesorería Órgano de control interno
XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	x		Periodo de actualización: anual	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	x		Periodo de actualización: trimestral	Tesorería

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		Periodo de actualización: trimestral	Secretaria General
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		Periodo de actualización: trimestral	Obras Publicas
XXIX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;	x		Periodo de actualización: trimestral	Unidad de transparencia
XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	x		Periodo de actualización: trimestral	Secretaria general
XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	x		Periodo de actualización: trimestral	Tesorería
XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;	x		Periodo de actualización: trimestral	Tesorería
XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;	x			Secretaria General
XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	x		Periodo de actualización: semestral En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien.	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		Periodo de actualización: trimestral	Tesorería
XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	x		Periodo de actualización: trimestral	Sindicatura
XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana;	x		Periodo de actualización: trimestral	Secretaria General
XXXVIII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así	x		Periodo de actualización: trimestral	Dif Municipal Registro Civil

como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;				
XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	x		Periodo de actualización: semestral, respecto de las sesiones y resoluciones. En cuanto al calendario de las sesiones a celebrar, se publicará la información en el primer trimestre del ejercicio en curso. Respecto a los integrantes del Comité de transparencia, se actualizará trimestralmente la información correspondiente.	Unidad de Transparencia
XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	x		Periodo de actualización: anual	Dif Municipal
XLI. Los estudios financiados con recursos públicos;			Periodo de actualización: trimestral	Tesorería
XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	x		Periodo de actualización: trimestral	Tesorería
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		Periodo de actualización: trimestral	Tesorería
XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	x		Periodo de actualización: semestral	Tesorería
XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	x		Periodo de actualización: anual	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		Periodo de actualización: trimestral	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	No aplica de acuerdo a la ley Orgánica del municipio libre y soberano del estado de Guerrero	
XLVIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base	x		Periodo de actualización: trimestral	Secretaria General

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

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		Anual	Tesorería
II. El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;	x		Anual	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	No aplica	
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 aplica	
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	No aplica	
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			Obras publicas
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		x	No aplica	

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 aplica

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
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:	Jessica Contreras Hernández	Firma del Titular de la Unidad de Transparencia:
Lugar y Fecha de llenado:	Cutzamala de Pinzón, Gro. 23/11/2023	
Número telefónico de contacto:	7671029701	Correo Electrónico: Transparenciacutzamala2020mail.com