



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

Tipo de sujeto obligado: UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE PILCAYA

Nombre del sujeto obligado: NATALIA VILLAGÓMEZ GONZÁLEZ

Poder de gobierno de quien recibe recurso público: H. AYUNTAMIENTO DE PILCAYA

**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			Secretario del Ayuntamiento Sindicatura
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			Jefe de Administración
III. Las facultades de cada área;	X			Jefe de Administración
IV. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;	X			Jefe de Administración y/o Tesorería Titular SEDEM
V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;	X			Tesorería
VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	X			Tesorería y/o Titular SEDEM
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				Jefe de Administración

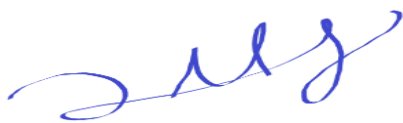
atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;			
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		<b>Jefe de Administración y/o</b> <b>Tesorería</b>
IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	X		<b>Tesorería</b>
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		<b>Jefe de Administración y/o</b> <b>Tesorería</b>
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		<b>Jefe de Administración y/o</b> <b>Tesorería</b>
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		<b>Órgano Interno de Control</b>
XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	X		<b>Unidad de Transparencia</b>
XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	X		<b>Jefe de Administración</b>
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		<b>DIF Municipal</b> <b>Director de Desarrollo Social</b> <b>Director de Educación</b> <b>Tesorería</b>
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		<b>Jefe de Administración</b> <b>Tesorería</b>

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			<b>Jefa de Administración y/o Unidad de Transparencia</b>
XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	X			<b>Órgano Interno de Control</b>
XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	X			<b>Sindicatura y/o Tesorería DIF Municipal Licencias Catastro Medio Ambiente Agua y Saneamiento Recreación Salud Deporte</b>
XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	X			<b>Sindicatura y/o Tesorería DIF Municipal Licencias Catastro Medio Ambiente Agua y Saneamiento Recreación Salud Deporte</b>
XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la normatividad aplicable;	X			<b>Tesorería</b>
XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;	X			<b>Tesorería</b>
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			<b>Tesorería Comunicación Social</b>
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	X			<b>Tesorería Órgano Interno de Control</b>

correspondan;			
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		Sindicatura Tesorería
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		Sindicatura Tesorería
XXIX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;	X		Secretario del Ayuntamiento Tesorería
XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	X		Tesorería
XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	X		Tesorería
XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;	X		Tesorería
XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;	X		Sindicatura Tesorería Secretario del Ayuntamiento
XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	X		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	X		Asuntos Jurídicos Secretario del Ayuntamiento Sindicatura

atención;				
XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	X			<b>Asuntos Jurídicos</b>
XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana;	X			<b>Secretario del Ayuntamiento</b>
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			<b>Tesorería</b> DIF Municipal <b>Director de Desarrollo Social</b> <b>Director de Educación</b>
XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	X			<b>Unidad de Transparencia</b>
XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	X			<b>Tesorería</b> <b>Órgano Interno de Control</b>
XLI. Los estudios financiados con recursos públicos;	X			<b>Tesorería</b>
XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	X			<b>Jefa de Administración</b> <b>Tesorería</b>
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			<b>Tesorería</b>
XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	X			<b>Tesorería</b> DIF Municipal <b>Directora de Desarrollo Social</b>
XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	X			<b>Secretario del Ayuntamiento</b>
XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;	X			<b>Secretario del Ayuntamiento</b>
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	Artículo 115 de la constitución, no tenemos empresas concesionarias de telecomunicaciones.	<b>N/A</b>
XLVIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en	X			<b>Unidad de Transparencia</b>

la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.					
<b>Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero</b>					
Artículo	82	<b>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:</b>			
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			<b>Secretario del Ayuntamiento</b> <b>Tesorería</b>
II. El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;		X			<b>Tesorería</b>
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			<b>Tesorería</b> <b>Sindicatura</b>
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			<b>Tesorería</b>
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 es facultad de este H. Ayuntamiento otorgar las patentes para los notarios, dado que es una facultad del Estado de Guerrero.	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			<b>Desarrollo Urbano</b> <b>Catastro</b>
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;		X			<b>Secretario del Ayuntamiento</b>

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			Secretario del Ayuntamiento
<b>Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero</b>					
Artículo	85	<b>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:</b>			
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 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			Secretario 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:		NATALIA VILLAGÓMEZ GONZÁLEZ			Firma del Titular de la Unidad de Transparencia:
Lugar y Fecha de llenado:		H. Ayuntamiento de Pilcaya 12 de enero de 2022.			
Número telefónico de contacto:		(721) 143 9371		Correo Electrónico:	udtransparencia@pilcaya.gob.mx transparencia.pilcaya@gmail.com