



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

Tipo de sujeto obligado:	H. Ayuntamiento
Nombre del sujeto obligado:	Municipio de Xochistlahuaca GRO.
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	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;	✓			JURIDICO
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;	✓			OFICIALÍA MAYOR
III. Las facultades de cada área;	✓			OFICIALÍA MAYOR
IV. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;	✓			EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer;	✓			EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	✓			EVALUACION 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 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;	✓			OFICIALÍA MAYOR
VIII A). 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;	✓			TESORERÍA
VIII B) Tabulador de sueldo	✓			TESORERÍA
IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	✓			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;	✓			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;	✓			
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 con la normatividad aplicable;	✓			 ORGANO DE CONTROL DE INTERNO Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero.

XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	✓			UNIDAD DE TRANSPARENCIA
XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	✓			SECRETARÍA GENERAL
XV. A) Publicar la información relativa a todos los programas que desarrolla o regula y que impliquen subsidios, estímulos y apoyos en efectivo o en especie. Se trata de los programas que, de acuerdo con la correspondiente normatividad, los sujetos obligados dirijan a la población para incidir en su bienestar y hacer efectivos sus derechos.	✓			DIF MUNICIPAL /PRESIDENCIA
XV B) Padron de Beneficiarios de los programas sociales.	✓			
XVI A) 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;	✓			JURIDICO
XVI B) condiciones generales de trabajo y sindicatos	✓			JURIDICO
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;	✓			OFICIALIA MAYOR
XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	✓			ORGANO DE CONTROL INTERNO/ OFICIALIA MAYOR
XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	✓			OFICIALIA MAYOR
XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	✓			OFICIALIA MAYOR
XXI A) La información financiera sobre el presupuesto anual asignado	✓			 TESORERÍA
XXI B) presupuesto asignado, ejercicio de los egresos presupuestarios	✓			
XXI C) presupuesto asignado, cuenta pública.	✓			

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero.

XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;	✓			TESORERIA
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;	✓			TESORERIA
XXIV. resultados de las auditorías realizadas.	✓			TESORERÍA
XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	✓			TESORERIA
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;	✓			TESORERIA
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;	✓			DIRECCION DE OBRAS
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;	✓			DIRECCION DE OBRAS
XXIX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;	✓			TRANSPARENCIA
XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	✓			EVALUACION Y DESEMPEÑO
XXXI A) Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	✓			TESORERIA
XXXI B) Informes financieros contables, presupuestales y programáticos.	✓			TESORERIA



XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;	✓		DIRECCION DE OBRAS/ TESORERÍA
XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;	✓		PRESIDENCIA / DIF MUNICIPAL
XXXIV A). El inventario de bienes muebles	✓		OFILIA MAYOR
XXXIV B) El inventario de altas practicadas de bienes muebles	✓		OFILIA MAYOR
XXXIV C) El inventario de bajas practicadas de bienes muebles	✓		OFILIA MAYOR
XXXIV D) El inventario de bienes inmuebles	✓		OFILIA MAYOR
XXXIV E) El inventario de altas practicadas de bienes inmuebles	✓		OFILIA MAYOR
XXXIV F) El inventario de bajas practicadas de bienes inmuebles	✓		OFILIA MAYOR
XXXIV G) El inventario de bienes muebles e inmuebles donados	✓		OFILIA MAYOR
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;	✓		JURIDICO
XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	✓		JURIDICO
XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana;	✓		SECRETARIA GENERAL
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;	✓		PRESIDENCIA
XXXIX A) informes de sesiones del Comité de Transparencia.	✓		UNIDAD DE TRANSPARENCIA
XXXIX B) informes de resoluciones del comité de transparencias	✓		UNIDAD DE TRANSPARENCIA
XXXIX C) integrantes del comité de transparencias	✓		UNIDAD DE TRANSPARENCIA
XXXIX D) calendarios de sesiones ordinarias del comité de transparencia.	✓		UNIDAD DE TRANSPARENCIA
XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	✓		SECRETARIA GENERAL Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero.

XLII. Los estudios financiados con recursos públicos;	✓			PRESIDENCIA
XLIII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;		X	NO SE CUENTA CON DICHA INFORMACION YA QUE TODO EL PERSONAL TIENE LA CATEGORIA DE TRABAJADORES DE CONFIANZA Y NO SE CUENTA CON PERSONAL BASIFICADO.	
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;	✓			TESORERÍA
XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	✓			DERRROLLO RURAL /TESORERÍA
XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	✓			SECRETARÍA GENERAL
XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;	✓			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	ESTE SUJETO OBLIGADO NO ES EMPRESA CONCESIONARIA DE TELECOMUNICACIONES NI PROVEEDOR DE SERVICIOS/APLICACIONES DE INTERNET. POR TANTO, NO GENERA, RECIBE NI ADMINISTRA LAS SOLICITUDES DE INTERVENCIÓN DE COMUNICACIONES, ACCESO A REGISTROS O LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA QUE REFIERE ESTA FRACCION.	
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 frecuencias por el público.	✓			UNIDAD DE TRANSPARENCIA
XLIX Tabla de aplicabilidad	✓			TRANSPARENCIA
Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero				



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero.

A818285-6/7

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:			
		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
Fracción	Si	No			
I. El Plan Estatal de Desarrollo, y los planes municipales de desarrollo, según corresponda;	✓			JURIDICO	
II A) presupuesto de egresos	✓			TESORERÍA	
II B) presupuesto de egresos y su fórmulas de distribución de los recursos otorgados.	✓			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;	✓			SECRETARIA GENERAL	
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;	✓			TESORERIA	
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;	✓			DIRECCION DE OBRAS	
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	✓			ORGANO DE CONTROL INTERNO	



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.	✓		TESORERÍA

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;	✓			SECRETARÍA 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.	✓			SECRETARÍA 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. LORENA PINEDA MELQUIADES	Firma del Titular de la Unidad de Transparencia:	
Lugar y Fecha de llenado:	XOCHISTLAHUACA GRO. A 08 DE JULIO DEL 2026		H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL INSTITUCIONAL XOCHISTLAHUACA GRO.
Número telefónico de contacto:	55 91 06 26 95	Correo Electrónico:	transparencia-xochistlahuaca.com

