



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

Tipo de sujeto obligado: Ayuntamiento Municipal

Nombre del sujeto obligado: H. Ayuntamiento Constitucional de Acapulco de Juárez, Guerrero

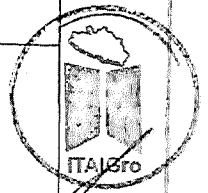
Poder de gobierno de quien recibe recurso público: Federal y Estatal

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:

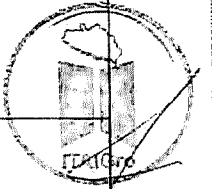
Fracción	Aplica		En caso de no aplicar, motivación y fundamentación de las razones por las cuales no generan o poseen la información	Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información
	Si	No		
I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;	x			Dirección Técnica y Administrativa de Cabildo
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			Dirección de Recursos Humanos
III. Las facultades de cada área;	x			Dirección de Recursos Humanos
IV. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;	x			Dirección de Programación Presupuestal
V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;	x			<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Calidad y Modernización Administrativa Dirección de Planeación
VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	x			<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Calidad y Modernización Administrativa Dirección de Planeación
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	x			Dirección de Recursos Humanos



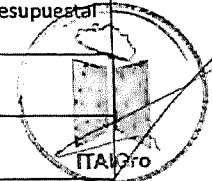
deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;			
VIII. La remuneración bruta y neta de todos los servidores 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		Dirección de Recursos Humanos
IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	x		Dirección de Contabilidad
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		Dirección de Recursos Humanos
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		Dirección de Recursos Humanos
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		Dirección de Control y Evaluación
XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	x		Dirección de Políticas Públicas y Transparencia
XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	x		Dirección de Recursos Humanos
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		<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría de Desarrollo Social • Instituto Municipal de la Mujer • DIF Municipal • Dirección de Fortalecimiento Municipal • Dirección de Desarrollo Económico
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		Dirección de Recursos Humanos
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		Dirección de Recursos Humanos

0000007

[Handwritten signatures and initials]



XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	x		Dirección de Control y Evaluación
XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	x		<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría General • Secretaría de Administración y Finanzas • Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, • Secretaría de Seguridad Pública, • Secretaría de Desarrollo Social, • Secretaría de Turismo Municipal, • Dirección General de Salud Municipal, • Dirección General de Ecología y Protección al Medio Ambiente, • Coordinación de Servicios Públicos Municipales • Coordinación de Movilidad y Transporte, • Dirección de Políticas Públicas y Transparencia, • DIF Acapulco • Instituto Municipal de la Mujer
XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	x		<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría General, • Secretaría de Administración y Finanzas, • Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, • Secretaría de Seguridad Pública, • Secretaría de Desarrollo Social, • Secretaría de Turismo Municipal, • Dirección General de Salud Municipal, • Dirección General de Ecología y Protección al Medio Ambiente, • Coordinación de Servicios Públicos Municipales • Coordinación de Movilidad y Transporte, • Dirección de Políticas Públicas y Transparencia, • DIF Acapulco
XXI. La Información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la normatividad aplicable;	x		Dirección de Programación y Control Presupuestal
XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;			Subsecretaría de Hacienda
XXIII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por	x		Dirección de Comunicación Social

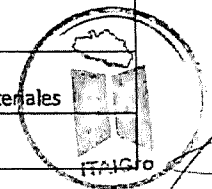


B.     

tipo de medio, proveedores, número de contrato, concepto o campaña;			
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		<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Auditorías Financieras y Administrativas Dirección de Auditorías a Obra Pública y Desarrollo Urbano
XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	x		Dirección de Contabilidad
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		Dirección de Egresos
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		<ul style="list-style-type: none"> Coordinación General de Movilidad y Transporte, Dirección de Regulación e Inspección de Reglamentos y Espectáculos, Dirección de Vía Pública Dirección de Licencias, Verificaciones y Dictámenes Urbanos
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		<ul style="list-style-type: none"> Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas Dirección de Recursos Materiales
XXIX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;	x		<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Planeación Dirección de Políticas Públicas y Transparencia
XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	x		<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Planeación Dirección de Calidad y Modernización Administrativa
XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	x		Dirección de Programación y Control Presupuestal
XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;	x		<ul style="list-style-type: none"> Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas Dirección de Recursos Materiales
XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;	x		Secretaría General
XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	x		<ul style="list-style-type: none"> Primera Sindicatura Dirección de Recursos Materiales
XXXV. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los	x		Dirección de Asuntos Jurídicos

2

[Handwritten signatures and initials]



derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;				
XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	x			Dirección de Asuntos Jurídicos
XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana;	x			<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Control y Evaluación • Secretaría 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;	x			<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría de Desarrollo Social • Dirección de Desarrollo Rural, • Dirección de Fortalecimiento Municipal • Dirección de Desarrollo Económico
XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	x			Dirección de Políticas Públicas y Transparencia
XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	x			<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría de Desarrollo Social • Dirección de Programación y Control Presupuestal
XLI. Los estudios financiados con recursos públicos;	x			Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico
XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	x			Dirección de Recursos Humanos
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			Dirección de Ingresos
XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	x			<ul style="list-style-type: none"> • Primera Sindicatura • Subsecretaría de Administración
XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	x			Dirección Técnica y Administrativa de Cabildo
XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;	x			<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría General, • Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, • Coordinación de Protección Civil y Bomberos • Dirección de Planeación • Dirección de Desarrollo Rural
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		De conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 34 de la Ley de Seguridad Nacional y 211Bis del Código Penal Federal, Exclusivamente la autoridad judicial federal, a petición de la autoridad federal que faculte la ley o del titular del Ministerio Público de la entidad federativa correspondiente, podrá autorizar la intervención de cualquier comunicación privada.	No Aplica



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		<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría de Turismo, • Dirección de Catastro e Impuesto Predial, • Instituto Municipal de la Mujer, • DIF Acapulco • Dirección de Políticas Públicas y Transparencia
---	---	--	--

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			Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico
II. El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;	x			Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico
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			Primera Sindicatura
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			Subsecretaría de Hacienda
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	De conformidad con lo dispuesto en los artículos 52, 53, 55 y 56 de la Ley Número 971 del Notariado del Estado de Guerrero, la facultad para otorgar patentes para ejercer como notario público es del Poder Ejecutivo Estatal.	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			Secretaría de Desarrollo Urbano y 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 que su difusión	x			<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría General, • Secretaría de Administración y Finanzas, • Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas



000001

B. *[Handwritten signatures]*



<p> pueda comprometer los efectos que se pretenden logra, con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones;</p>				<ul style="list-style-type: none"> Secretaría de Seguridad Pública
<p>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.</p>	X			<p>Secretaría General</p>

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

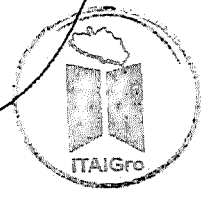
85

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			Dirección Técnica y Administrativa de Cabildo
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			Dirección Técnica y Administrativa de Cabildo

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:	L.C. Carlos Ernesto Delgado Calderón	Firma del Titular de la Unidad de Transparencia:	
Lugar y Fecha de llenado:	22 de octubre del año 2021		
Número telefónico de contacto:	(744)1887959/1880720	Correo Electrónico:	politicaspUBLICAS.cgtma@gmail.com



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

20211022

(Handwritten signatures and marks)