

TABLA DE APLICABILIDAD DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DEL H. XLIII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TUXPAN. NAYARIT.



LEMA:

ES TIEMPO DE NUESTRA GENTE.

PERIODO.

2024-2027

Tabla de aplicabilidad de obligaciones de transparencia del H. XLIII Ayuntamiento Constitucional de Tuxpan, Nayarit.

Para determinar la aplicabilidad, si consideraron los siguientes ordenamientos jurídicos:

- 1- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Estado de Nayarit.
- 2- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.

La presente tabla de aplicabilidad estará publicada en la página oficial para su consulta y observación

OBLIGACIONES COMUNES DEL H. XLIII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TUXPAN, NAYARIT.
Artículo 33 LTAIPEN. La información común que los sujetos obligados deberán, publicar es la siguiente.

Fracción	Inciso	Aplica/No Aplica.	Formato	Unidad Administrativa	Tiempo	Periodo de conservación.	Nota y observaciones.
<p>I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse normas constitucionales, leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, acuerdos, criterios, circulares, políticas y demás ordenamientos o disposiciones de observancia general que fundamenten y den marco a la actuación y funciones de los sujetos obligados;</p>	---	Aplica	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable a dos clics. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección Jurídica, Secretaría, y Transparencia. 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestral y/o cuando se apruebe publicación e iniciación de vigencia. 	<ul style="list-style-type: none"> Permanente cuando sea vigente. Cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier norma aplicable al sujeto obligado. La información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación en el medio oficial que corresponda. 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre)</p>
<p>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</p>	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable y observable a dos clics Organigrama Descargable. Estructura Orgánica. 	<ul style="list-style-type: none"> Recursos Humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestral 	<ul style="list-style-type: none"> Permanente y solo vigente. En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre)</p>

disposiciones aplicables;							
III. Las facultades de cada Área;	---	Aplica	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> Recursos Humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestral 	<ul style="list-style-type: none"> Permanente y solo vigente. En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre)</p>
IV. Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;	---	Aplica	<ul style="list-style-type: none"> PDF. Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Direcciones. 	<ul style="list-style-type: none"> <u>Anual</u> 	<ul style="list-style-type: none"> Permanente y solo vigente. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p>
V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer; el método de evaluación con una justificación de los resultados obtenidos y el monto de los recursos públicos asignados para su cumplimiento;	---	Aplica	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> Contraloría Municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> <u>Anual</u> 	<ul style="list-style-type: none"> Permanente y solo vigente. Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores y/o a partir de la entrada en vigor de la normatividad aplicable al caso. 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p>
VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	---	Aplica	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> Contraloría Municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> <u>Anual</u> 	<ul style="list-style-type: none"> Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores y/o a 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p>

						partir de la entrada en vigor de la normatividad aplicable al caso.	
--	--	--	--	--	--	---	--

**OBLIGACIONES COMUNES DEL H. XLIII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TUXPAN, NAYARIT.
Artículo 33 LTAIPEN. La información común que los sujetos obligados deberán, publicar es la siguiente.**

Fracción	Inciso	Aplica/No Aplica.	Formato	Unidad Administrativa	Tiempo	Periodo de conservación.	Nota y observaciones.
VII. El directorio de todos los Servidores Públicos, desde el Titular del sujeto obligado hasta el 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, fotografía, nivel del puesto en la estructura orgánica, perfil de los puestos, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> Recursos Humanos 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestral 	<ul style="list-style-type: none"> Permanente y solo vigente. En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre)</p>

dirección de correo electrónico oficiales;							
<p>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, sistemas de compensación y cualquier otra percepción en dinero o en especie con motivo de su empleo, cargo o comisión, señalando la periodicidad de dicha remuneración;</p>	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> Tesorería Municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> Semestral 	<ul style="list-style-type: none"> Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del semestre.</p>
<p>IX. Los gastos de representación y viáticos con motivo de su empleo, cargo o comisión del servidor público, así como el objeto e informe de comisión dentro y fuera del territorio del estado o de las demarcaciones municipales, según corresponda;</p>	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> Tesorería Municipal 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestral 	<ul style="list-style-type: none"> Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior. 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre)</p>

OBLIGACIONES COMUNES DEL H. XLIII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TUXPAN, NAYARIT.
Artículo 33 LTAIPEN. La información común que los sujetos obligados deberán, publicar es la siguiente.

Fracción	Inciso	Aplica/No Aplica.	Formato	Unidad Administrativa	Tiempo	Periodo de conservación.	Nota y observaciones.
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 Área;	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> Recursos humanos. Tesorería Municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestral 	<ul style="list-style-type: none"> Información solo vigente. 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre)</p>
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;	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable 	<ul style="list-style-type: none"> Tesorería Municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestral 	<ul style="list-style-type: none"> Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior. 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre)</p>
XII. La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados	---	Aplica	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable 	<ul style="list-style-type: none"> Contraloría Municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestral 	<ul style="list-style-type: none"> Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días</p>

para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;							antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre)
XIII. El nombre, domicilio de la Unidad de Transparencia y de los servidores públicos encargados del Comité de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	---	Aplica	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de Transparencia 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestral. 	<ul style="list-style-type: none"> Información vigente. 	NOTA: Debe de estar observable en página oficial.
XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	---	Aplica	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> Secretaria Municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestral. 	<ul style="list-style-type: none"> Información vigente y del ejercicio en curso. 	NOTA: Debe de estar observable en página oficial. OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre)
XV. La información de los programas de subsidios, estímulos, aportaciones y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que	---	Aplica	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Infraestructura. Dirección de Desarrollo Rural y Agropecuario. Tesorería Municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestral. 	<ul style="list-style-type: none"> Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores 	NOTA: Debe de estar observable en página oficial. OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre)

<p>se deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Área; b. Denominación del programa; c. Periodo de vigencia; d. Diseño, objetivos y alcances; e. Metas físicas; f. Población beneficiada estimada; g. Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; h. Requisitos y procedimientos de acceso; i. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; j. Mecanismos de exigibilidad; k. Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; l. Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia 							
---	--	--	--	--	--	--	--

de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;

- m.** Formas de participación social;
- n.** Articulación con otros programas sociales;
- o.** Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;
- p.** Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas, y
- q.** Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo.

--

--

--

--

--

--

--

OBLIGACIONES COMUNES DEL H. XLIII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TUXPAN, NAYARIT.
Artículo 33 LTAIPEN. La información común que los sujetos obligados deberán, publicar es la siguiente.

Fracción	Inciso	Aplica/No Aplica.	Formato	Unidad Administrativa	Tiempo	Periodo de conservación.	Nota y observaciones.
XVI. Las condiciones generales de trabajo, versión pública de los 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;	---	Aplica	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> Recursos Humanos. Tesorería Municipal. Dirección Jurídica. 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestral 	<ul style="list-style-type: none"> En cuanto a la normatividad: la información vigente. Respecto a los recursos entregados a sindicatos: información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores. 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre)</p>
XVII. La información curricular, desde el Titular del sujeto obligado hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;	---	Aplica	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> Recursos Humanos 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestral 	<ul style="list-style-type: none"> Información vigente. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación a la información de los servidores públicos que integran el sujeto obligado, así como la información curricular 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre)</p>
XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable 	<ul style="list-style-type: none"> Recursos Humanos. Contraloría Municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestral. 	<ul style="list-style-type: none"> Información del ejercicio en curso y respecto de los(as) servidores (as) públicos (as) que hayan sido sancionados y 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p>

de sanción y la disposición;						pertenezcan en el sujeto obligado al momento de la actualización, se conservará la información, la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre)
XIX. Los servicios que ofrecen y los programas que administra, señalando los requisitos para acceder a ellos;	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> • PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las Direcciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trimestral 	<ul style="list-style-type: none"> • Información vigente. 	NOTA: Debe de estar observable en página oficial. OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre).
XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	---	Aplica	<ul style="list-style-type: none"> • PDF Descargable y • Opciones de realizarlos más accesible. 	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las Direcciones. Y órganos auxiliares. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trimestral 	<ul style="list-style-type: none"> • Información vigente. 	NOTA: Debe de estar observable en página oficial. OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre).
XXI. La información financiera en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las normas expedidas por el Consejo Nacional de	---	Aplica	<ul style="list-style-type: none"> • PDF Descargable 	<ul style="list-style-type: none"> • Tesorería Municipal 	<ul style="list-style-type: none"> • Trimestral 	<ul style="list-style-type: none"> • Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores 	NOTA: Debe de estar observable en página oficial.

<p>Armonización Contable y la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado y demás normatividad aplicable, incluyendo además la información financiera sobre el presupuesto asignado, la cuenta pública, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto;</p>							<p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre).</p>
<p>XXII. De forma enunciativa, más no limitativa, se deberá publicar lo siguiente:</p> <p>a. Los instrumentos jurídicos relativos a la contratación de Financiamientos y Obligaciones;</p> <p>b. Los documentos de análisis comparativo de las propuestas que incluyan las ofertas que representen las mejores condiciones de mercado, en la contratación de los financiamientos y obligaciones en términos de lo previsto por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y</p>	---	Aplica	<ul style="list-style-type: none"> • PDF Descargable de: A) deuda pública. B) ofertas presentadas. C) Información de la institución que resulte ganadora. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tesorería Municipal 	<ul style="list-style-type: none"> • Anual y trimestral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores. 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre).</p>

<p>c. La institución financiera participante que resulte ganadora del proceso competitivo para la contratación de financiamientos, realizada mediante licitación pública, así como el documento en que conste la comparación de las propuestas presentadas.</p>							
<p>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;</p>	---	Aplica	<ul style="list-style-type: none"> • PDF Descargable 	<ul style="list-style-type: none"> • Tesorería Municipal 	<ul style="list-style-type: none"> • Trimestral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores. 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial. Con datos mensuales.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre).</p>
<p>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;</p>	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> • PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contraloría Municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trimestral 	<ul style="list-style-type: none"> • Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores. 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre).</p>

<p>XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;</p>	<p>---</p>	<p>Aplica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tesorería Municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trimestral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Información correspondiente a seis ejercicios anteriores 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre).</p>
<p>XXVI. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne 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;</p>	<p>---</p>	<p>Aplica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tesorería Municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trimestral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores. 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre).</p>
<p>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,</p>	<p>---</p>	<p>Aplica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tesorería Municipal • Catastro e Impuesto al Predial • Secretaría de Ayuntamiento • D. de Licencias e Inspectores Fiscales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trimestral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores. 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del</p>

<p>vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;</p>				<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Dirección de Infraestructura. 			<p>trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre).</p>
<p>XXVIII. La información de 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, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente: a. De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida: 1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo; 2. Los nombres de los participantes o invitados; 3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;</p>	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> • PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Infraestructura • Tesorería Municipal 	<ul style="list-style-type: none"> • Trimestral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Información vigente; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores /contratos y convenios vigentes de dos años anteriores. 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre).</p>

<p>4. El Área solicitante y la responsable de su ejecución;</p> <p>5. Los dictámenes y fallo de adjudicación;</p> <p>6. El contrato y, en su caso, sus anexos;</p> <p>7. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;</p> <p>8. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;</p> <p>9. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;</p> <p>10. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;</p> <p>11. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;</p> <p>12. El convenio de terminación, y</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<p>13.El finiquito; b. De las adjudicaciones directas: 1. La propuesta enviada por el participante; 2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo; 3. La autorización del ejercicio de la opción; 4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos; 5. El nombre de la persona física o moral adjudicada; 6. El Área solicitante y la responsable de su ejecución; 7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra; 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados; 10.El convenio de terminación, y 11.El finiquito.							
XXIX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados, el área responsable y el fundamento legal que obliga a su generación;	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Direcciones 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestral. 	<ul style="list-style-type: none"> Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre).</p>
XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Direcciones 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestral. 	<ul style="list-style-type: none"> Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios. 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre).</p>
XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> Tesorería municipal 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestral. 	<ul style="list-style-type: none"> Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios. 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del</p>

							trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre).
XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> Tesorería Municipal Dirección de Infraestructura 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestral. 	<ul style="list-style-type: none"> Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre).</p>
XXXIII. Los convenios de coordinación que celebren con la federación, otros estados o municipios, partidos políticos, instituciones de enseñanza o cualquier organización y los de concertación con los sectores social y privado;	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría del Ayuntamiento. Dirección de Infraestructura. Tesorería municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestral. 	<ul style="list-style-type: none"> Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior, convenios vigentes de dos años anteriores. 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre).</p>
XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> Síndico Municipal Contraloría Municipal Tesorería Municipal 	<ul style="list-style-type: none"> Semestral 	<ul style="list-style-type: none"> Información vigente respecto al inventario de bienes muebles e inmuebles. En cuanto al inventario de altas y bajas, así como los bienes e inmuebles donados, se conservara la información vigente y la correspondiente al semestre anterior concluido 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p>

<p>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;</p>	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección jurídica. Dirección de seguridad pública. 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestral. 	<ul style="list-style-type: none"> Información generada en el ejercicio en curso a partir de la notificación de la recomendación y/o sentencia. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia conservar la información durante dos ejercicios. 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p>
<p>XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;</p>	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección jurídica. 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestral 	<ul style="list-style-type: none"> Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior. 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre).</p>
<p>XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana;</p>	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría de Ayuntamiento Dirección de salud. Dirección Deporte Comités de acción ciudadana y 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestral. 	<ul style="list-style-type: none"> Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior. 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre).</p>

				jueces auxiliares. <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Infraestructura y Bienestar • Dirección de Desarrollo Rural y Agropecuario 			
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;	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> • PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las Direcciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Trimestral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores. 	NOTA: Debe de estar observable en página oficial. OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre).
XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> • PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de transparencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trimestral. • Semestral y anual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior respecto a las actas y resoluciones. No exigible conservar información de periodos anteriores. 	NOTA: Debe de estar observable en página oficial. 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.

<p>XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;</p>	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> • PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tesorería Municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores. 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p>
<p>XLI. Los estudios financiados con recursos públicos;</p>	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> • PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tesorería Municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trimestral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores. 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre).</p>
<p>XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;</p>	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> • PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tesorería Municipal 	<ul style="list-style-type: none"> • Trimestral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior. 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre).</p>
<p>XLIII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino;</p>	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> • PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tesorería municipal 	<ul style="list-style-type: none"> • Trimestral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Información vigente y la correspondiente a dos ejercicios anteriores. 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre).</p>

<p>XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;</p>	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> Tesorería municipal 	<ul style="list-style-type: none"> Semestral. 	<ul style="list-style-type: none"> Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p>
<p>XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;</p>	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría del Ayuntamiento Unidad de Transparencia 	<ul style="list-style-type: none"> Anual. 	<ul style="list-style-type: none"> Información vigente, no exigible que se conserve información de periodos anteriores 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p>
<p>XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;</p>	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría del Ayuntamiento 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestral. 	<ul style="list-style-type: none"> Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior. 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre).</p>
<p>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</p>	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> Tesorería municipal 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestral 	<ul style="list-style-type: none"> Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores. 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre).</p>

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, y							
XLVIII. El seguimiento de las obligaciones de responsabilidad hacendaria establecidas en los convenios sobre los niveles de endeudamiento elevado de los entes públicos, respectivos, y	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> Tesorería Municipal 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestral. 	<ul style="list-style-type: none"> Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores. 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre).</p>
XLIX. 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.	---	Aplica.	<ul style="list-style-type: none"> PDF Descargable. 	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Direcciones. 	<ul style="list-style-type: none"> Trimestral. 	<ul style="list-style-type: none"> Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores 	<p>NOTA: Debe de estar observable en página oficial.</p> <p>OBSERVACIONES: El titular del área debe de rendir su informe dentro de los primeros quince días antes del término del trimestre. (marzo, junio, septiembre, diciembre).</p>