

TABLA DE APLICABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE TLAHUAPAN

Artículo 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla						
Orden de gobierno	Poder de Gobierno y ámbito al que pertenece	Tipo de sujeto obligado	Fracción		Aplicabilidad	Área(s) administrativa(s) que generan o poseen la información
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	Art. 74	Los sujetos obligados deberán informar al Instituto de Transparencia las fracciones del artículo 77 que le son aplicables y deberán verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional. El Instituto de Transparencia verificará y aprobará, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.	Aplica	Unidad de Transparencia

Artículo 77 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla						
Orden de gobierno	Poder de Gobierno y ámbito al que pertenece	Tipo de sujeto obligado	N°	Fracción	Aplicabilidad	Área(s) administrativa(s) que generan o poseen la información
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	I	El marco normativo aplicable y vigente del sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, programas de trabajo, reglas de operación, criterios, políticas, reglas de procedimiento, entre otros, aplicables al ámbito de su competencia, así como sus reformas, incluyendo la Ley de Ingresos y la Ley de Egresos;	Aplica	Secretaría del Ayuntamiento
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	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;	Aplica	Contraloría Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	III	Las facultades de cada área;	Aplica	Contraloría Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	IV	Las metas y objetivos de cada área de conformidad con sus programas operativos, así como sus funciones y actividades;	Aplica	Contraloría Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	V	Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;	Aplica	Contraloría Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	VI	Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	Aplica	Contraloría Municipal

Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	VII	El directorio de los integrantes del sujeto obligado, 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 oficial, domicilio oficial para recibir correspondencia y, en su caso, dirección de correo electrónico oficial;	Aplica	Contraloría Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	VIII	La remuneración mensual bruta y neta, de manera desglosada, de todos los niveles jerárquicos de los sujetos obligados, en las diferentes formas de contratación, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;	Aplica	Tesorería Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	IX	Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	Aplica	Tesorería Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	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;	Aplica	Contraloría Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	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	Tesorería Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	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;	Aplica	Contraloría Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	XIII	El domicilio y datos de contacto de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes de acceso a la información. Así como los trámites, requisitos y formatos para realizar una solicitud de acceso a la información;	Aplica	Unidad de Transparencia
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	XIV	Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	Aplica	Contraloría Municipal

Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	XV	La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos que ofrecen en los que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, especificando: 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; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla 45 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	Aplica	DIF, Tesorería Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	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;	Aplica	Contraloría Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	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;	Aplica	Contraloría Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	XVIII	El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	Aplica	Contraloría Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	XIX	Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	Aplica	Todas las Administraciones
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	XX	Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	Aplica	Todas las Administraciones
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	XXI	La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable, y la cuenta pública;	Aplica	Tesorería Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	XXII	La información relativa a la deuda pública en términos de la normatividad aplicable;	Aplica	Tesorería Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	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;	Aplica	Tesorería Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	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;	Aplica	Tesorería Municipal

Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	XXV	El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	Aplica	Contraloría Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	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;	Aplica	Tesorería Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	XXVII	Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, dando a conocer 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;	Aplica	Desarrollo Urbano
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	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; 4. El área solicitante y la responsable de su ejecución; 5. Los dictámenes y fallo de adjudicación; 6. El contrato y, en su caso, sus anexos; 7. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla 47 8. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto en el caso de ser	Aplica	Dirección de Obras Públicas, Tesorería
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	XXIX	Los informes que por disposición legal genere el sujeto obligado;	Aplica	Tesorería Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	XXX	Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible de información;	Aplica	Contraloría Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	XXXI	Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	Aplica	Tesorería Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	XXXII	Padrón de proveedores y contratistas;	Aplica	Contraloría Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	XXXIII	Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;	Aplica	Dirección Jurídica
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	XXXIV	El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	Aplica	Contraloría Municipal

Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	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;	Aplica	Dirección Jurídica
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	XXXVI	Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	Aplica	Dirección Jurídica, Contraloría Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	XXXVII	Los mecanismos de participación ciudadana;	Aplica	Dirección de Comunicación
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	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	DIF, Tesorería Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	XXXIX	Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	Aplica	Dirección Jurídica
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	XL	Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	Aplica	Unidad de Transparencia
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	XLI	Los estudios financiados con recursos públicos;	Aplica	Tesorería Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	XLII	El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	Aplica	Contraloría Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	XLIII	Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, indicando el destino de cada uno de ellos;	Aplica	Tesorería Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	XLIV	Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	Aplica	Tesorería Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	XLV	El catálogo de disposición y guía de archivo documental, los instrumentos archivísticos y documentales, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;	Aplica	Secretaría del Ayuntamiento
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	XLVI	Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;	Aplica	Unidad de Transparencia
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	XLVII		No Aplica	Fracción no habilitada para Plataforma
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	XLVIII	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, y	Aplica	Todas las Unidades Administrativas
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	XLIX	Las demás que establezca la legislación vigente	Aplica	Unidad Transparencia

Artículo 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla

Orden de gobierno	Poder de Gobierno y ámbito al que pertenece	Tipo de sujeto obligado	N°	Fracción	Aplicabilidad	Área(s) administrativa(s) que generan o poseen la información
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	I	El Plan Estatal de Desarrollo;	Aplica	Contraloría Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	II	El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;	Aplica	Tesorería Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	III	El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales;	Aplica	Secretaría del Ayuntamiento

Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	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;	Aplica	Tesorería Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	V	Los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como fedatarios 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;	No Aplica	No Aplica
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	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, y	Aplica	Desarrollo Urbano
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	VII	Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevén 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.	Aplica	Secretaría del Ayuntamiento

Artículo 83 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla

Orden de gobierno	Poder de Gobierno y ámbito al que pertenece	Tipo de sujeto obligado	N°	Fracción	Aplicabilidad	Área(s) administrativa(s) que generan o poseen la información
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	I	El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos;	Aplica	Secretaría del Ayuntamiento
Municipal	Poder ejecutivo	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;	Aplica	Secretaría del Ayuntamiento
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	III	Las cantidades recibidas por concepto de recursos propios;	Aplica	Tesorería Municipal
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	IV	Los indicadores de los servicios públicos que presten;	Aplica	Servicios Públicos
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	V	El calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar; y	Aplica	Dirección de Educación, Cultura, Turismo
Municipal	Poder ejecutivo	Ayuntamiento	VI	Los Planes Municipales de Desarrollo.	Aplica	Contraloría Municipal