



# H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PUNGARABATO, GUERRERO.

2021 - 2024



## UNIDAD DE TRANSPARENCIA

DEPENDENCIA: H. AYUNTAMIENTO MPAL.
SECCIÓN: ADMINISTRATIVA.
NO. DE OFICIO: 049-2
EXPEDIENTE: UTMP/12-08-2022

Cd. Altamirano Guerrero a viernes 12 de agosto del 2022.

A QUIEN CORRESPONDA.  
P R E S E N T E.

Por medio de la presente me permito enviarle un cordial y afectuoso saludo, asimismo informarle que por disposición y, en los términos que señala la Ley 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Guerrero, se da continuidad al tema en materia de Transparencia.

Derivado del artículo 82, fracción V "Los nombres de las personas a quienes se les otorgo patente para ejercer como notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso que se les hubieran aplicado, de la Ley 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, por este medio tengo bien a informar a la ciudadanía en general que, dicha fracción no es aplicable a esta dependencia municipal, ya que esta es una facultad y atribución del Gobierno del Estado de acuerdo al artículo 91 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, fracción XLI donde dice que autorizar, expedir y revocar patentes para el desempeño de la función notarial, con estricto apego a los procedimientos previstos en la Ley del Notariado del Estado, observando en todo las garantías de audiencia, debido proceso y respeto a los derechos humanos.

Por tal motivo, este H. Ayuntamiento Municipal no cuenta con dicha facultad y es por esa misma razón que no se cuenta con información generada al respecto en lo que es el ejercicio 2021.

Conociendo de su gran responsabilidad y dedicación, no dudo de su pronta respuesta.



ATENTAMENTE

H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
PUNGARABATO, C.  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

C. Kenia Mojica Pineda.

Titular de la Unidad de Transparencia.

C. c. p. Archivo.



**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 PUNGARABATO GUERRERO**

Poder de gobierno de quien recibe recurso público: **PODER EJECUTIVO ESTATAL Y FEDERAL**

**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			DEPARTAMENTO JURÍDICO
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			SECRETARIA GENERAL
III. Las facultades de cada área;	X			SECRETARIA GENERAL
IV. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;	X			PROTECCIÓN CIVIL
V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;	X			COMUNICACIÓN SOCIAL
VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	X			COMUNICACIÓN SOCIAL
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.	X			SECRETARIA GENERAL

El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;				
VIII. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;	X			TESORERÍA Y CONTABILIDAD
IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	X			TESORERÍA Y 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			OFICIALÍA MAYOR
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			OFICIALÍA MAYOR
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			CONTRALORÍA INTERNA
XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	X			UNIDAD DE TRANSPARENCIA
XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	X			OFICIALÍA MAYOR
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			DESARROLLO RURAL, DESARROLLO SOCIAL, DIF MUNICIPAL, EDUCACIÓN.
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			OFICIALÍA MAYOR
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			OFICIALÍA MAYOR

XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	X			CONTRALORÍA INTERNA
XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	X			COMUNICACIÓN SOCIAL
XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	X			COMUNICACIÓN SOCIAL
XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la normatividad aplicable;	X			TESORERÍA Y CONTABILIDAD
XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;	X			TESORERÍA Y CONTABILIDAD
XXIII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;	X			TESORERÍA Y CONTABILIDAD
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			TESORERÍA Y CONTABILIDAD
XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	X			TESORERÍA Y 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			TESORERÍA Y CONTABILIDAD
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			DEPARTAMENTO JURÍDICO, GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS, OBRAS PÚBLICAS, TRANSITO
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			OBRAS PUBLICAS
XXIX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;	X			DEPARTAMENTO JURÍDICO

XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	X			COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, CONTRALORÍA INTERNA
XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	X			TESORERÍA Y CONTABILIDAD
XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;	X			TESORERÍA Y CONTABILIDAD
XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;	X			SECRETARIA GENERAL
XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	X			SINDICATURA
XXXV. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;	X			DEPARTAMENTO JURÍDICO
XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	X			DEPARTAMENTO JURÍDICO
XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana;	X			REGISTRO CIVIL, EDUCACIÓN, DESARROLLO SOCIAL
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			DESARROLLO SOCIAL, DESARROLLO RURAL, DIF MUNICIPAL, REGISTRO CIVIL, OBRAS PÚBLICAS
XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	X			SECRETARIA GENERAL
XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	X			DESARROLLO SOCIAL, DESARROLLO RURAL, DIF MUNICIPAL, OBRAS PÚBLICAS
XLI. Los estudios financiados con recursos públicos;	X			TESORERÍA Y CONTABILIDAD
XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	X			OFICIALÍA MAYOR
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			TESORERÍA Y CONTABILIDAD
XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	X			TESORERÍA Y CONTABILIDAD, DIF MUNICIPAL

XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	X			OFICIALIA MAYOR
XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;	X			SECRETARIA 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	NO APLICA ESTA FRACCIÓN A NINGÚN ÁREA DEL H. AYUNTAMIENTO YA QUE NO HAY FUNDAMENTO LEGAL QUE OBLIGUE A DICHO AYUNTAMIENTO A MANEJAR ESTE TIPO DE RESPONSABILIDADES.	
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			COMUNICACIÓN SOCIAL, COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

**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
	Si	No		
I. El Plan Estatal de Desarrollo, y los planes municipales de desarrollo, según corresponda;	X			SECRETARIA GENERAL Y OBRAS PUBLICAS
II. El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;	X			TESORERÍA Y CONTABILIDAD
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			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	X			TESORERÍA Y CONTABILIDAD

como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;				
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	Esta facultad y atribución del Gobierno del Estado ya que de acuerdo al artículo 91 de la constitución política del estado libre y soberano de Guerrero, fracción XLI donde dice que autorizar, expedir y revocar patentes para el desempeño de la función notarial, con estricto apego a los procedimientos previstos en la Ley del Notariado del Estado, observando en todo las garantías de audiencia, debido proceso y respeto a los derechos humanos.	
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			OBRAS PUBLICAS
VII. Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones;	X			DEPARTAMENTO JURIDICO
VIII. Los anteproyectos de iniciativas de Ley y disposiciones administrativas de carácter general por lo menos con veinte días de anticipación a la fecha en que se pretenda someter a la firma del Titular del Poder Ejecutivo, salvo las excepciones señaladas en las leyes.	X			DEPARTAMENTO JURIDICO

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

Artículo	<b>85</b>	Adicionalmente de lo señalado en los artículos 81 y 82 de la presente Ley, los Ayuntamientos deberán poner a disposición del público y actualizar la información siguiente:		
<b>Fracción</b>	<b>Aplica</b>	<b>En caso de no aplicar, motivación y fundamentación de las razones por las cuales no generan o poseen la información</b>		<b>Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información</b>
	Si   No			

I. El contenido en las gacetas municipales, los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos;	X			SECRETARÍA GENERAL, COMUNICACIÓN SOCIAL.
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			SECRETARIA 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. CHARYTIN JARAMILLO GONZALEZ		Firma del Titular de la Unidad de Transparencia:
Lugar y Fecha de llenado:	27 DE NOVIEMBRE DEL 2018 PUNGARABATO CD. ALTAMIRANO GUERRERO		
Número telefónico de contacto:	767-117-4459	Correo Electrónico:	