

Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de transparencia comunes 2021 del “MUNICIPIO DE JALPA”

Artículo 70(39 Local). *En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan 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:*

Orden de gobierno	Poder de gobierno o ámbito al que pertenece	Tipo de sujeto obligado	LGTAI P		
			Fracción	Aplicabilidad	Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información
Municipal	Ayuntamiento	Jalpa	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;	SECRETARIA GOBIERNO
			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;	SECRETARIA
			III	Las facultades de cada Área;	UT

			IV	Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos		DESARROLLO ECONOMICO
			V	Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;		DESARROLLO ECONOMICO
			VI	Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados		DESARROLLO ECONOMICO

			VII	<p>El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;</p>		PRESIDENCIA
			VIII	<p>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,</p>		TERSORERIA

			estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;		
			IX A. Gastos por conceptos de viáticos B. Gastos de Representación		TESORERIA
			X A. Plazas vacantes del personal de base y confianza. B. Total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base y confianza		, RH.
			XI Contrataciones de servicios profesionales por honorarios		SINDICATURA
			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;		CONTRALORIA
			XIII El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;		UT
			XIV A. Convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos		SECRETARIA

				B. Sistema Electrónico de Convocatorias		
			XV	A. Programas sociales desarrollados por sujetos obligados B. Padrón de beneficiarios del programa social		DESARROLLO ECONOMICO Y DIF
			XVI	A. Normatividad laboral B. Recursos públicos		TESORERIA
			XVII	Información curricular de los(as) servidores(as) públicas(os)		RH
			XVIII	Sanciones administrativas		CONTRALORIA
			XIX	Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;		UT
			XX	Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;		UT
			XXI	A. Información financiera de (presupuesto asignado anual) B. Información financiera de (informes trimestrales de gasto)		TESORERIA

				C. Información financiera de cuenta pública		
			XXII	La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;		TESORERIA
			XXIII	A. Programa Anual de Comunicación Social o equivalente B. Erogación de recursos por contratación de servicios C. Utilización de los Tiempos Oficiales		COMUNICACIÓN SOCIAL
			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;		CONTRALORIA
			XXV	El resultado de la dictaminación de los estados financieros;		TESORERIA

			XXVI	<p>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>		NO APLICA
			XXVII	<p>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;</p>		SINDICO
			XXVIII	<p>A. Resultados de procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas realiza</p> <p>B. Resultados de procedimientos de adjudicación directa realizados</p>		OBRAS PÚBLICAS

			XXIX	Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;		SECRETARIA
			XXX	Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;		DESARROLLO ECONOMICO
			XXXI	Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;		TESORERIA
			XXXII	Padrón de proveedores y contratistas;		DESARROLLO ECONOMICO Y TESORERIA
			XXXIII	Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;		SINDICATURA
			XXXIV	A. Inventario de bienes muebles B. Inventario de altas practicadas a bienes muebles		SECRETARIA

				<ul style="list-style-type: none"> C. Inventario de bajas practicadas a bienes muebles D. Inventario de bienes inmuebles E. Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles F. Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles G. Inventario de bienes muebles e inmuebles donados 		
			XXXV	<ul style="list-style-type: none"> A. Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos B. Recomendaciones emitidas por Organismos internacionales C. Recomendaciones emitidas por Organismos internacionales 		SECRETARIA
			XXXVI	Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;		JURIDICO
			XXXVI I	Los mecanismos de participación ciudadana;		DESARROLLO ECONOMICO

			XXXVI II	A. Programas que ofrecen B. Trámites del Sujeto Obligado		DESARROLLO ECONOMICO Y DIF
			XXXIX	A. Informe de sesiones del Comité de Transparencia B. Informe de Resoluciones del Comité de Transparencia C. Integrantes del Comité de Transparencia D. Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia		UT
			XL	A. Evaluaciones y encuestas a programas financiados con recursos públicos B. Encuestas sobre programas		DESARROLLO ECONOMICO
			XLI	A. Evaluaciones y encuestas a programas financiados con recursos públicos B. Encuestas sobre programas C. Estudios cuya elaboración se contrató a organizaciones de los sectores social y privado		SINDICATURA

				D. Estudios, investigaciones o análisis elaborados fueron financiados por otras instituciones públicas		
			XLII	A. Listado de jubilados y pensionados B. Listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben		SECRETARIA
			XLIII	A. Ingresos recibidos B. Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos		TESORERIA
			XLIV	A. Donaciones en dinero realizadas B. Donaciones en especie		TESORERIA
			XLV	El catálogo de disposición y guía de archivo documental;		SECRETARIA

			XLVI	<p>A. Actas del Consejo Consultivo</p> <p>B. Opiniones y recomendaciones del Consejo Consultivo</p>		SECRETARIA
			XLVII	<p>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, y</p>	<p>L2" EN BASE A SU NORMATIVIDAD VIGENTE Y APLICABLE ESTE SUJETO OBLIGADO NO GENERA INFORMACIÓN"</p>	NO APLICA
			XLVIII	<p>A. Otra información de interés público de <<sujeto obligado>></p> <p>B. tra información <<información de interés público>></p>		UT

				C. Otra información <<Preguntas frecuentes>>.		
			Último párraf o	Los sujetos obligados deberán informar a los Organismos garantes y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.		

Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de transparencia específicas del Poder Ejecutivo 2016 del <<MUNICIPIO JALPA ZACATECAS>>

Artículo 71(41 Local). Además de lo señalado en el artículo anterior de la presente Ley, los sujetos obligados de los Poderes Ejecutivos Federal, de las Entidades Federativas y municipales, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

Orden de gobierno	Poder de gobierno o ámbito al que pertenece	Tipo de sujeto obligado		LGTAI P		
			Fracción	Aplicabilidad	Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información	
Ayuntamiento	Jalpa	I	El Plan Estatal de Desarrollo y los Planes Municipales de Desarrollo, según corresponda;			Desarrollo Económico
		II	El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados; Leyenda;		TESOREIA	
		III	Presupuesto de egresos; Expropiaciones realizadas;			SINDUCATURA
		IV	Contribuyentes que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales; Estadísticas sobre exenciones;			TESORERIA

	V	Corredores y notarios públicos; Leyenda: La publicación y actualización está a cargo; Sanciones aplicadas; Sanciones aplicadas;	L2" EN BASE A SU NORMATIVIDAD VIGENTE Y APLICABLE ESTE SUJETO OBLIGADO NO GENERA INFORMACIÓN"	NO APLICA
	VI	Licencias de construcción; Licencias de uso de suelo; Planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico; Tipos de uso de suelo;		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;		CONTRALORIA
		Gacetas sujeto obligado; Gacetas;		COMUNICACIÓN SOCIAL.

		<p>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.</p>		
--	--	---	--	--

SECRETARIA