



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
TUMBALÁ, CHIAPAS.
PERIODO 2021 - 2024.



"La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública".

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA 04
COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO
DE TUMBALÁ, CHIAPAS.

EN LA POBLACIÓN DE TUMBALÁ DEL ESTADO DE CHIAPAS, CABECERA MUNICIPAL DEL MISMO NOMBRE, SIENDO LAS DIEZ HORAS DEL DÍA VEINTINUEVE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO SE REUNIERON EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL GRAL. JOAQUÍN MIGUEL GUTIÉRREZ DE ESTA PRESIDENCIA MUNICIPAL, ESTANDO PRESENTES LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE TUMBALÁ, LOS CC. ING. TIMOTEO ARCOS MONTEJO PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, LIC. EDUARDO ARTURO HERNANDEZ GUTIERREZ SECRETARIO TÉCNICO, LIC. HILDA LOPEZ PEREZ VOCAL 1, ING. RUFINO HERNANDEZ CAPITO VOCAL 2 Y LIC. SALOMÓN MAYO DÍAZ COORDINADOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, CON EL OBJETO DE CELEBRAR LA PRESENTE "SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA NO. 04/2021, Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 62, 63 Y 66 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS. POR LO QUE DESPUÉS DE HABER COMPROBADA LA ASISTENCIA DE LOS ANTES CITADOS, EL CIUDADANO PRESIDENTE DEL COMITÉ DECLARÓ FORMALMENTE INSTALADA LA SESIÓN, SOMETIENDO A CONSIDERACIÓN DE LOS PRESENTES EL SIGUIENTE:

ORDEN DE DÍA.

1. PALABRAS DE BIENVENIDA.
2. PASE DE LISTA DE PRESENTES.
3. VERIFICACIÓN DEL QUORUM LEGAL DE LA SESIÓN E INSTALACIÓN.
4. ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA TABLA DE APLICABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS 2021.
5. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

1. PALABRAS DE BIENVENIDA.

EN USO DE LA PALABRA DEL ING. TIMOTEO ARCOS MONTEJO PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, DIO LA MAS CORDIAL BIENVENIDA Y PROCEDE A LA PRESENTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
TUMBALÁ, CHIAPAS.
PERIODO 2021 - 2024.



“La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

E INSTANCIAS PARTICIPANTES. AGRADECIENDO LA ASISTENCIA DE TODOS LOS PRESENTES.

2. PASE DE LISTA DE ASISTENCIA.

EL LIC. EDUARDO ARTURO HERNANDEZ GUTIERREZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, PROCEDE AL PASE DE LISTA PARA CONFIRMAR LA ASISTENCIA DE LOS ASISTENTES A LA INSTALACIÓN DEL COMITÉ.

3. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL Y APERTURA DE SESIÓN.

EL LIC. EDUARDO ARTURO HERNANDEZ GUTIERREZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, EN CUMPLIMIENTO AL PUNTO DEL ORDEN DE DÍA, PROCEDIÓ A DECLARAR LA EXISTENCIA DE LEGALIDAD Y QUÓRUM PARA SESIONAR.

4. ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA TABLA DE APLICABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS 2021.

A CONTINUACIÓN, EL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA ING. TIMOTEO ARCOS MONTEJO, HACE UNA EXPLICACIÓN DETALLADA DE LA TABLA DE APLICABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES Y ESPECIFICAS 2021, EN VIGILANCIA Y ACATAMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS ARTÍCULOS 85 Y 89 DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS, EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL SUJETO OBLIGADO ANALIZA, REvisa Y ASIGNA LAS FRACCIONES QUE CORRESPONDEN A CADA ÁREA QUE INTEGRAN AL H. AYUNTAMIENTO DE TUMBALÁ, MOTIVO POR EL CUAL SE PRESENTA LA NUEVA TABLA DE APLICABILIDAD PARA LOS RESPONSABLES OBLIGADOS DEL SUJETO OBLIGADO, SEGUIDAMENTE SE PROCEDIÓ APROBAR DE MANERA UNÁNIME Y SE ANEXA A LA PRESENTE ACTA.

5. CLAUSURA DE LA SESIÓN

EL LIC. EDUARDO ARTURO HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, INFORMA ANTE EL PLENO QUE LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA FUERON AGOTADOS EN SU



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
TUMBALÁ, CHIAPAS.
PERIODO 2021 - 2024.



“La información de este oficio, así como la contenida en los documentos que se adjuntan, puede ser objeto de solicitudes de acceso a la información pública”.

TOTALIDAD, POR LO QUE NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR EL ING. TIMOTEO ARCOS MONTEJO, PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE TUMBALÁ, PROCEDE A DECLARAR LA CLAUSURA DE LA SESIÓN, SIENDO LAS 11:00 HORAS A.M. DEL MISMO DÍA DE SU INICIO.

6. FIRMA DEL ACTA. FIRMA PARA CONSTANCIA Y DE CONFORMIDAD, LOS QUE EN ELLA INTERVIENEN.

Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de
Tumbalá, Chiapas.

Ing. Timoteo Arcos Montejo
Presidente

Lic. Eduardo Arturo Hernández Gutiérrez
Secretario Técnico

Lic. Hilda López Pérez
Vocal 1



Ing. Rufino Hernández Capito
Vocal 2

Lic. Salomón Mayo Díaz
Coordinador de la unidad de Transparencia.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA
TUMBALÁ, CHIAPAS

ARTÍCULO 85: Con excepción de la información reservada y confidencial prevista en esta Ley y sin necesidad de que medie o se presente solicitud de información alguna, todos los Sujetos Obligados deberán poner a disposición del público y mantener actualizada de manera regular y permanente, a través del Portal de Transparencia y la Plataforma Nacional, las siguientes obligaciones de transparencia:

FRACCIÓN	Aplica		FUNDAMENTO LEGAL POR EL CUAL NO LE APLICA, (DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO)	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	SI	NO				
I. El marco normativo completo que les aplica o rige, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros.	X			Trimestral	Cuando Únicamente se expida alguna reforma, adición, derogación, abrogación, decreto, reforme, adicione, derogue o abrogue o se realice cualquier tipo de modificación al cualquier norma marco normativo 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 en el Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet	Información vigente
II. La estructura orgánica completa debidamente autorizada, 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			Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica	Información vigente
III. Las facultades, atribuciones o funciones de cada una de sus Área.	X			Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación	Información vigente
IV. Las metas y objetivos de cada una de las Áreas de conformidad con sus programas operativos.	X			Anual	Durante el primer trimestre del ejercicio en curso	Información del ejercicio en curso la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores.
V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer.	X			Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores
VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados.	X			Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores, en su caso
VII. El directorio de todos los Servidores o funcionarios 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: a) Nombre, cargo o nombramiento asignado. b) Nivel del puesto en la estructura orgánica, c) Fecha de alta en el cargo, d) Domicilio oficial para recibir correspondencia. e) Número telefónico, fax y dirección de correo electrónico oficial o institucional. f) Dirección electrónica de la página oficial del sujeto obligado en internet.	X			Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación	Información vigente.



<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 y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración; así como de las deducciones que por cualquier concepto le sean aplicadas directamente a la remuneración del personal de que se trate.</p>	X		Trimestral	0-0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior
<p>IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente.</p>	X		Trimestral	0-0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
<p>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 una de las áreas.</p>	X		Trimestral	0-0	Información vigente
<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.</p>	X		Trimestral	0-0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
<p>XII. La información en Versión Pública de las declaraciones de situación patrimonial de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable.</p>	X		Trimestral	0-0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
<p>XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, así como el nombre y cargo del responsable de dicha unidad, señalando la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.</p>	X		Trimestral	En su caso 15 días hábiles después de alguna modificación.	Información vigente.
<p>XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos.</p>	X		Trimestral	En su caso, se actualizará la información, previo a la fecha de vencimiento de las convocatorias para ocupar cargos públicos; de conformidad con la normativa aplicable al sujeto obligado	Información vigente y del ejercicio en curso.
<p>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, en los que se deberá contener lo siguiente: 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, programación presupuestal, así como los calendarios de su programación presupuestal correspondientes. h) Requisitos y Procedimientos de acceso. i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.</p>					

 







<p>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, nombre de las base de datos utilizadas para su cálculo; m) Formas de participación social; n) Articulación con otros programas sociales;</p> <p>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 mismos 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.</p>	X		Trimestral	La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.
<p>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.</p>	X		Trimestral	Cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado. La información normativa deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación.	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>XVII. a 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.</p>	X		Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación a la información de los servidores públicos que integran el sujeto obligado, así como su información curricular.	Información vigente
<p>XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición.</p>	X		Trimestral	o--o	Información del ejercicio en curso y respecto de los(as) servidores(as) públicos(as) que hayan sido sancionados y permanezcan en el sujeto obligado al momento de la actualización de información, se conservará la información, la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
<p>XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos.</p>	X		Trimestral	o--o	Información vigente
<p>XX. Los demás trámites, que ofrecen con sus respectivos requisitos y formatos.</p>	X		Trimestral	o--o	Información vigente
<p>XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.</p>	X		Trimestral y Anual respecto del presupuesto anual asignado y la cuenta pública	o--o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.
<p>XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable.</p>	X		Trimestral	o--o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.

<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>	<p>X</p>		<p>Trimestral</p>	<p>Anual, durante el primer trimestre, respecto al Programa de Comunicación social o equivalente</p>	<p>Vigente, respecto a los mensajes e hipervínculo. Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores, respecto del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente y de las erogaciones por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad</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>	<p>X</p>		<p>Trimestral</p>	<p>o--o</p>	<p>Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.</p>
<p>XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros.</p>	<p>X</p>	<p>El H. Ayuntamiento Constitucional de Tumbalá, Chiapas, emite información financiera, contable y presupuestal, en apego a las disposiciones contenidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, conforme a las normas, criterios y principios técnicos, emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y las disposiciones legales aplicables, la citada Ley y la normativa emitida por el CONAC, no contemplan la figura del dictamen a los estados financieros de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación (CFF)</p>	<p>Anual</p>	<p>En su caso, 15 días hábiles después de que el contador público independiente entregue una dictaminación especial</p>	<p>Información de seis ejercicios anteriores</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>X</p>		<p>Trimestral</p>	<p>o--o</p>	<p>Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.</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, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos.</p>	<p>X</p>		<p>Trimestral</p>	<p>o--o</p>	<p>Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.</p>
<p>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, 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;</p>					

<p>5. Las convocatorias e invitaciones emitidas; 6. Los dictámenes y fallo de adjudicación; 7. El contrato y, en su caso, sus anexos; 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda; 9. La partida presupuestal de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable; 10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva; 11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración; 12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;</p> <p>13. El convenio de terminación; y 14. El finiquito.</p> <p>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;</p> <p>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. La unidad administrativa 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; 9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados; 10. El convenio de terminación; y 11. El finiquito.</p>	X		Trimestral	0-0	<p>Información vigente, es decir, los instrumentos jurídicos vigentes, contratos y convenios, aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.</p>
<p>XXIX. Los informes que por disposición constitucional o legal estén obligados a generar, rendir o presentar los sujetos obligados.</p>	X		Trimestral	0-0	<p>Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.</p>
<p>XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, atribuciones, competencias o funciones, con la mayor desagregación posible.</p>	X		Trimestral	0-0	<p>Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios.</p>
<p>XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero.</p>	X		Trimestral	A más tardar 30 días hábiles después del cierre del periodo que corresponda.	<p>Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios.</p>
<p>XXXII. Padrón de proveedores y contratistas.</p>	X		Trimestral	0-0	<p>Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.</p>

XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado.	X		Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores.
XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad.	X		Semestral	En su caso, 30 días hábiles después de adquirir algún bien o dar de baja algún bien	Información vigente respecto al inventario de bienes muebles e inmuebles. En cuanto al inventario de altas y bajas, así como los bienes muebles e inmuebles donados, se conservará la información vigente y la correspondiente al semestre anterior concluido.
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		Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso. En caso de que el sujeto obligado haya recibido recomendación y/o sentencia conservará la información generada en el ejercicio en curso a partir de que le haya sido notificada. Una vez concluido el eguimientio de la recomendación y/o sentencia conservar la información durante dos ejercicios
XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio.	X		Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicios inmediato anterior.
XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana.	X		Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
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		Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.
XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia.	X		Semestral y trimestral	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	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior. Respecto de los integrantes del Comité de Transparencia, información vigente
XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos.	X		Anual	0--0	Información generada en los dos ejercicios anteriores concluidos
XLI. Los estudios financiados con recursos públicos.	X		Trimestral	En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.

<p>XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben.</p>	<p>X</p>		<p>Trimestral</p>	<p>o--o</p>	<p>Respecto de los sujetos obligados que no son instituciones de seguridad social, se conservará información vigente. En cuanto a las instituciones de seguridad social o que pagan jubilaciones o pensiones de forma directa a sus trabajadores, Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.</p>
<p>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.</p>	<p>X</p>		<p>Trimestral</p>	<p>o--o</p>	<p>Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores</p>
<p>XLIV. Las Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie.</p>	<p>X</p>		<p>Semestral</p>	<p>o--o</p>	<p>Información que se genere en el ejercicio en curso y la que se genere en el ejercicio anterior.</p>
<p>XLV. El cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental, el catálogo de series, la guía de archivos, el formato de la ficha de valoración documental y demás instrumentos de organización archivística.</p>	<p>X</p>		<p>Anual y semestral</p>	<p>Anual, respecto al Cuadro general de clasificación archivística, el Catálogo de disposición documental, los Inventarios documentales y la Guía de archivo documental deberán publicarse durante los treinta días posteriores de que concluya el primer trimestre del ejercicio en curso. El Programa Anual de Desarrollo Archivístico deberá publicarse en los primeros treinta días naturales del ejercicio en curso. El Informe Anual de cumplimiento y los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria deberán publicarse a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año. El Índice de expedientes clasificados como reservados se actualizará semestralmente.</p>	<p>Información vigente respecto del Cuadro general de clasificación archivística, el Catálogo de disposición documental, los Inventarios documentales y la Guía de archivo documental. Información del ejercicio en curso y ejercicio anterior respecto del Programa Anual de Desarrollo Archivístico y el Índice de expedientes clasificados como reservados. Información del ejercicio anterior respecto del Informe Anual de cumplimiento y de los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria.</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>	<p>X</p>	<p>A) ACTAS DEL CONSEJO CONSULTIVO Y B) OPINIONES Y RECOMENDACIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO. La obligación de elaboración y custodia de actas, así como el contenido de los acuerdos vertidos en ellas corresponde al Consejo Consultivo que es un ente privado de carácter honorífico y no forma parte de la Administración Pública Municipal. Por lo tanto No Aplica de acuerdo a las atribuciones y obligaciones del Ayuntamiento en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas Artículos 61 y 62.</p>	<p>Trimestral</p>	<p>o--o</p>	<p>Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.</p>

Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.

<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 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.</p>	<p>X</p>	<p>Los Ayuntamientos tienen como objetivo principal prestar los servicios básicos que la ciudadanía requiera, por lo que no cuenta dentro de su estructura con órganos jurisdiccionales facultados para solicitar la intervención de comunicaciones privadas, tal como lo establece el artículo 45 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, 94, 95 y 101 del Código de Organización del Poder Judicial del Estado de Chiapas. El Artículo 16 de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos establece: Exclusivamente la autoridad judicial federal, a petición de la autoridad federal que faculte la ley o del titular del Ministerio Público de la entidad federaliva correspondiente, podrá autorizar la intervención de cualquier comunicación privada.</p>	<p>Trimestral</p>	<p>0-0</p>	<p>Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.</p>
<p>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.</p>	<p>X</p>		<p>Trimestral</p>	<p>0-0</p>	<p>Información vigente</p>
<p>XLIX. Las solicitudes de acceso al a información pública recibidas y las respuestas otorgadas a cada una de ellas, incluyendo en su caso la información entregada.</p>	<p>X</p>				



ING. TIMOTEO ARCOS MONTEJO
PRESIDENTE DEL
COMITÉ DE TRANSPARENCIA



LIC. EDUARDO ARTURO HERNANDEZ GUTIERREZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL
COMITÉ DE TRANSPARENCIA



LIC. HILDA LOPEZ PEREZ
VOCAL 1 DEL
COMITÉ DE TRANSPARENCIA



ING. RUFINO HERNANDEZ CAPITO
VOCAL 2 DEL
COMITÉ DE TRANSPARENCIA



UNIDAD DE TRANSPARENCIA
TUMBALÁ, CHIAPAS



LIC. SALOMON MAYO DIAZ
COORDINADOR DE LA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 89: Además de las obligaciones de transparencia comunes descritas en el artículo 85 de la presente Ley, los ayuntamientos o concejos municipales del Estado, también deberán poner a disposición del público y mantener actualizada las siguientes obligaciones de transparencia:

FRACCIÓN	Aplica		FUNDAMENTO LEGAL POR EL CUAL NO LE APLICA, (DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO)	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación de la información
	SI	NO				
I. Los Planes Municipales de Desarrollo o la denominación que se les otorgue.	X			Trisemestral para los Municipios (Ayuntamientos). Actualizarán el Plan Municipal de Desarrollo cada tres o cuatro años, dependiendo de la legislación local que corresponda.	Municipios (Ayuntamientos). Actualizarán el Plan Municipal de Desarrollo cada tres o cuatro años, dependiendo de la legislación local que corresponda.	Información vigente y la correspondiente a por lo menos dos administraciones anteriores.
II. El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos.	X			Trimestral, de acuerdo con la normatividad correspondiente.	o-o	Información vigente y las gacetas publicadas durante el ejercicio en curso.
III. 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 presentados.	X			Trimestral	o-o	Información del ejercicio en curso.
IV. Los tipos y usos de suelo, así como las licencias de uso y construcción otorgadas.	X			Los municipios actualizarán el/los Plan(es) Municipales cada tres o cuatro años según corresponda. Respecto a los tipos de uso de suelo, licencias de uso y construcción se actualizarán trimestralmente.	Respecto a los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción se actualizarán trimestralmente. En caso de sufrir modificaciones, éstas deberán actualizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes.	Los Planes vigentes. Respecto de los tipos de uso del suelo, licencias de uso y construcción la información de dos ejercicios anteriores y la del ejercicio en curso.
V. Las cuotas o tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, así como los valores unitarios de suelo y construcciones que se encuentren determinadas para el cobro de contribuciones respecto de la propiedad inmobiliaria.	X			Anual		Información vigente y dos periodos anteriores.
VI. Los anteproyectos de reglamentos, bandos municipales u otras disposiciones administrativas de carácter general, con por lo menos treinta días naturales de anticipación a la fecha de su discusión en el cabildo, salvo que su publicación pueda comprometer seriamente los efectos que se pretendan lograr o que se trate de situaciones de emergencia.	X			Trimestral	o-o	Información vigente.
VII. La información adicional que deba publicarse conforme a lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.	X			Trimestral	o-o	Información vigente.

FIRMAS DEL RESPONSABLE DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA ASI COMO DEL COMITÉ

ING. TIMOTEO ARCOS MONTEJO
PRESIDENTE DEL
COMITÉ DE TRANSPARENCIA

LIC. EDUARDO ARTURO HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL
COMITÉ DE TRANSPARENCIA

LIC. HILDA LÓPEZ PÉREZ
VOCAL 1 DEL
COMITÉ DE TRANSPARENCIA

ING. RUFINO HERNÁNDEZ CÁPITO
VOCAL 2 DEL
COMITÉ DE TRANSPARENCIA

LIC. SALOMÓN MAYO DÍAZ
COORDINADOR DE LA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA



UNIDAD DE TRANSPARENCIA
TUMBALÁ, CHIAPAS