



ESTADO DE CHIAPAS

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE CHIAPAS**

Organismo constitucional autónomo, integrante del Sistema Nacional de
Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Dirección de Verificación y Tecnologías de la Información



Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
07 de julio de 2021.

Asunto: Tabla de Aplicabilidad.

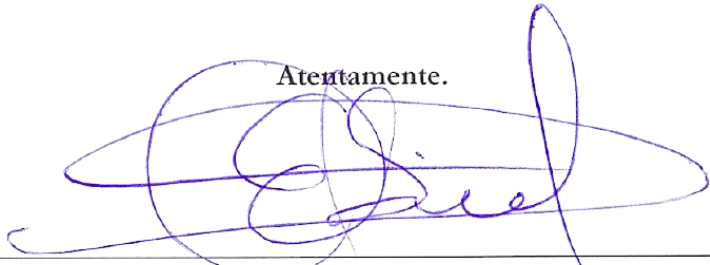
**C. Responsable de Unidad de Transparencia
Ayuntamiento del municipio de Catazajá,
Chiapas
Presente.**

Por este medio hago de su conocimiento que en el acta **Octava Sesión Ordinaria del Acuerdo Noveno** de fecha veintidós de abril del año en curso, el Pleno de **este Instituto aprueba la tabla de aplicabilidad del Ayuntamiento del municipio de Catazajá**, misma que presenta observaciones la cual deberá ser subsanada en un periodo no mayor a tres días hábiles contados al día siguiente de la notificación del presente.

Primero. - Derivado del oficio No. **ITAIPOCH/DVyTI/024/2021**, de fecha **09 de febrero del 2021**, signado por esta Dirección a mi cargo, mismo que establece los requisitos para dar cumplimiento a la tabla de aplicabilidad se determina que el Ayuntamiento del municipio de Catazajá, Chiapas, **omite presentar el acta de comité de transparencia de aprobación de las tablas de aplicabilidad.**

Sin más por el momento y agradeciendo su atención quedo de Usted.

Atentamente.


LIA. Erika Aguilar Farrera.
Directora de Verificación y Tecnologías de la Información.



C.c.p. Archivo





TABLA DE APLICABILIDAD

AYUNTAMIENTO DE CATAZAJA

FECHA 19/03/2021



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 de decreto, reforme, adición, 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	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

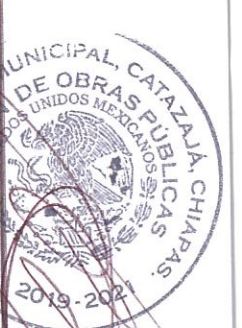
[Handwritten signature in blue ink]

<p>IV. Las metas y objetivos de cada una de las Áreas de conformidad con sus programas operativos.</p>	X		Anual	Durante el primer trimestre del ejercicio en curso	Información del ejercicio en curso la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores.
<p>V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer.</p>	X		Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores.
<p>VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados.</p>	X		Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores, en su
<p>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. <i>El directorio deberá incluir, al menos:</i> 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.</p>	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</p>	X		Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior



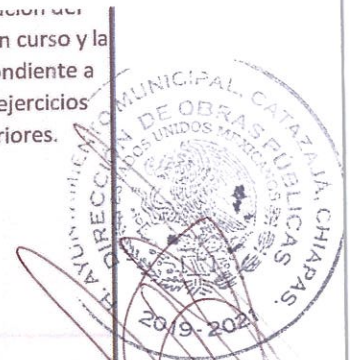
Handwritten signature in blue ink, appearing to be 'G. GARCÍA', located below the official stamp.

IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente.	X			Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
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	X			Trimestral	0--0	Información vigente.
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			Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
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.	X			Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
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	X			Trimestral	En su caso 15 días hábiles después de alguna modificación.	Información vigente.
XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos.	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	Información vigente y del ejercicio en curso.
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.						Información del



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below it.

<p>i) Procedimiento de queja o inconformidad 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 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 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	<p>La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.</p>	<p>información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.</p>
<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	<p>Cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado. La información normativa deberá o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación.</p>	<p>En cuanto a la normatividad: la información vigente. Respecto a los recursos entregados a sindicatos: información del ejercicio en curso y la correspondiente a</p>
<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	<p>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</p>	<p>Información vigente</p>



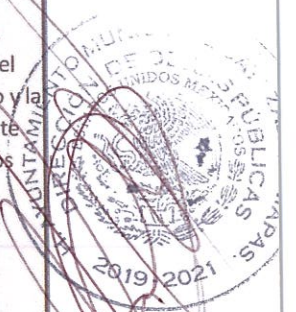
Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below it.

<p>XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición.</p>	<p>X</p>			<p>Trimestral</p>	<p>0--0</p>	<p>Información del ejercicio en curso y respecto de los(as) servidores(as) públicos(as) que hayan sido sancionados y permanezcan en el sujeto obligado a momento de la actualización de información, se conservará la información, la</p>
<p>XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos.</p>	<p>X</p>			<p>Trimestral</p>	<p>0--0</p>	<p>Información vigente</p>
<p>XX. Los demás trámites, que ofrecen con sus respectivos requisitos y formatos.</p>	<p>X</p>			<p>Trimestral</p>	<p>0--0</p>	<p>Información vigente</p>
<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>	<p>X</p>			<p>Trimestral y Anual respecto del presupuesto anual asignado y la cuenta pública</p>	<p>0--0</p>	<p>Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.</p>
<p>XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable.</p>	<p>X</p>			<p>Trimestral</p>	<p>0--0</p>	<p>Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.</p>



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.

<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>	X		Trimestral	Anual, durante el primer trimestre, respecto al Programa de Comunicación social o equivalente	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
<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>	X		Trimestral	o---o	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a
<p>XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros.</p>	X		Anual	En su caso, 15 días hábiles después de que el contador público independiente entregue una dictaminación especial	Información de seis ejercicios anteriores
<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>	X		Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
<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>	X		Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below, likely representing the Comptroller General and other officials.

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 son;
4. El área solicitante y la responsable de su ejecución;
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 firma;
12. Los informes de avance físico y financiero sobre

las obras o servicios contratados;

13. El convenio de terminación; y
14. 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;

X

Trimestral

0---0

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.



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.

XXIX. Los informes que por disposición constitucional o legal estén obligados a generar, rendir o presentar los sujetos obligados.

XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, atribuciones, competencias o funciones, con la mayor desagregación posible.

XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero.

XXXII. Padrón de proveedores y contratistas.

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 a dos ejercicios	
X			Trimestral	0--0	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a	
X			Trimestral	A más tardar 30 días hábiles después del cierre del periodo que corresponda.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis	
X			Trimestral	0--0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.	
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	

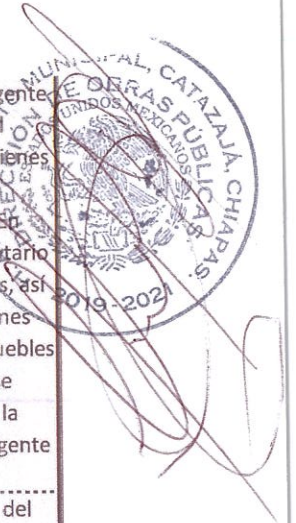


[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

<p>XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad.</p>	<p>X</p>		<p>Semestral</p>	<p>En su caso, 30 días hábiles después de adquirir algún bien o dar de baja algún bien</p>	<p>Información vigente respecto al inventario de bienes muebles e inmuebles, de acuerdo al inventario de altas y bajas, así como los bienes muebles e inmuebles donados, se conservará la información vigente y y la</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>	<p>X</p>		<p>Trimestral</p>	<p>o---o</p>	<p>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 seguimiento de la recomendación y/o sentencia conservar la información</p>
<p>XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio.</p>	<p>X</p>		<p>Trimestral</p>	<p>o---o</p>	<p>Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicios inmediato anterior.</p>
<p>XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana.</p>	<p>X</p>		<p>Trimestral</p>	<p>o---o</p>	<p>Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.</p>



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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.
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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben.

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.

XLIV. Las Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie.

X		
X		
X		

Trimestral	0--0
Trimestral	0--0
Semestral	0--0

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 a dos Información que se genere en el ejercicio en curso y la que se genere en el ejercicio



[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

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.

XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos.

X

X

Anual y semestral

Trimestral

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.

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. Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.

<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>	X		Trimestral	0---0	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
<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>	X		Trimestral	0---0	Información vigente
<p>XLIX. Las solicitudes de acceso a la información pública recibidas y las respuestas otorgadas a cada una de ellas, incluyendo en su caso la información</p>	X				

FIRMAS DEL RESPONSABLE DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA ASI COMO DEL COMITÉ

Ing. Nicanor Ojeda Inurreta
 Presidente del Comité de
 Transparencia



Lic. Jose Guadalupe Morales Nieves
 Secretario del Comité de
 Transparencia

(Handwritten signature in blue ink)

Tec. Williems Hernandez Trejo
 Responsable de la Unidad de
 Transparencia



C. Joel Moreno
 Vocal del Comité de Transparencia

(Handwritten signature in blue ink)

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 le otorgue.	X			Trienal 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	0--0	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	0--0	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 del 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	0--0	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	0--0	Información vigente

FIRMAS DEL RESPONSABLE DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA ASI COMO DEL COMITÉ



Ing. Ricardo Ojeda Inurreta
Presidente del Comité de
Transparencia

Lic. Jose Guadalupe Morales Nieves
Secretario del Comité de
Transparencia

C. Joel Moreno
Vocal del Comité de Transparencia

Tec. Willems Hernandez Trejo
Responsable de la Unidad de
Transparencia

