



**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*



ESTADO DE CHIAPAS

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.  
17 de marzo de 2022.  
**Asunto:** Tabla de Aplicabilidad

**C. Responsable de Unidad de Transparencia del Ayuntamiento del Municipio de Suchiate, Chiapas.  
Presente.**

Por este medio hago de su conocimiento que en el acta Quinta Sesión Ordinaria del Acuerdo Séptimo de fecha diez de marzo del año en curso y con base en los “Criterios para la Aprobación de las Tablas de Aplicabilidad” aprobados en el acta de pleno de la primera sesión ordinaria de fecha seis de mayo de dos mil veinte; y de conformidad con los artículos 85 y 89 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas Publicada en el Periódico Oficial No. 95, Tomo III, de fecha uno de abril de dos mil veinte, Capítulo II y III de las Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas de los Sujetos Obligados, el Pleno de este Instituto aprueba con observaciones la tabla de aplicabilidad del Ayuntamiento del Municipio de Suchiate, Chiapas, las cuales deberán ser subsanadas en un periodo no mayor a tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del presente, las cuales consisten en:

Artículo	Fracción	Observación
85	XIII	Olvida señalar la aplicabilidad, asimismo de conformidad al criterio I de las tablas de aplicabilidad esta fracción se determina que si le aplica.
	XXIV	
	XXV	
	XLVII	

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

Atentamente.

**Dr. Arturo Noitier Herrera Molina.**  
**Director de Verificación y Tecnologías de la Información.**



C.C.P. Archivo



**TABLA DE APLICABILIDAD**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SUCHIATE CHIAPAS

FECHA 05 DE NOVIEMBRE DEL 2021

**ARTICULO 88:** 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 Ayuntamientos Constitucionales deberán prestar a disposición del público y responder con información de manera regular y permanente, a través del Portal de Transparencia y la Plataforma Nacional, las siguientes obligaciones de transparencia:

Categoría	Ítem		Descripción de la información	Formato de publicación	Frecuencia de actualización	Periodo de conservación de la información
	1	2				
I. La misma presentará carácter general que sea aplicable a:						
II. La información se publicará en formato electrónico, en un formato que permita circular toda parte de la información, sus modificaciones y complementaciones que le correspondan a cada nivel de gobierno, prestación de servicios públicos o atención de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables.						
III. Las modificaciones, actualizaciones o eliminaciones de toda parte de esta Ley.						
IV. Los planes y objetivos de cada uno de los niveles de gobierno.						
V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o de relevancia social que permitan el seguimiento de los indicadores, dentro de cada uno de los niveles de gobierno.						
VI. Los mecanismos que permitan recibir comentarios de los ciudadanos y autoridades.						
VII. El desarrollo de todos los procesos de participación pública, a partir del nivel de parte de delegaciones o municipios, o de menor nivel, cuando se incluya atención al público, recursos o asignación recursos públicos; análisis sobre la operatividad o posibilidad de realizar prestaciones bajo el régimen de confianza o honorarios y personal de planta.						
VIII. El desarrollo relativo a: a) licitaciones, concursos o convocatorias públicas; b) Puntos de acceso en la infraestructura carretera; c) Puntos de atención al cliente.						

<p>20. Operación oficial para recibir correspondencia.</p>				
<p>a) Sistema telefónico. Sin y dirección de correo electrónico oficial e institucional.</p>				
<p>b) Dirección electrónica de la página oficial del Gobierno del Estado de México.</p>				
<p>c) La correspondencia recibida y enviada en nombre del Secretario de Política de Salud a los servidores de salud en el ámbito de las unidades administrativas, incluyendo académica, profesional, gubernamental, privada, comunitaria, estatal, federal, internacional, corporativa y autónoma de correspondencia, incluyendo la posibilidad de recibir correspondencia; así como de las direcciones que por cualquier motivo se hayan establecido directamente a la correspondencia del personal de que se trate.</p>				
<p>d) Las partes de correspondencia y archivos, así como</p>				
<p>el sistema e informes de gestión correspondientes.</p>				
<p>21. La manera como se han puesto a disposición de los servidores de salud, específicamente en los casos de las unidades, por nivel de gestión, para cada una de las unidades.</p>				
<p>22. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, incluyendo los nombres de los beneficiarios de servicios, las instituciones beneficiarias, el monto de las contrataciones y el número de contrataciones.</p>				
<p>23. La información en el Sistema Público de Información de la Secretaría de Salud de la información personal de los servidores públicos, que así se determinó, en los diferentes niveles de gestión, de acuerdo a la correspondencia recibida.</p>				
<p>24. El sistema de la Unidad de Transparencia, así como el número y rango del presupuesto de cada unidad, incluyendo la dirección electrónica donde pueden consultarse los datos de acceso a la información pública y sus costos, actualización, mantenimiento y operación de dicho sistema.</p>				
<p>25. Las contrataciones o acuerdos para comprar bienes muebles y los servicios de las unidades.</p>				
<p>26. La información de los programas de asistencia médica y apoyo, así como los datos de los beneficiarios de los programas de asistencia, de asistencia, de información médica y de asistencia, así como los datos de asistencia en asistencia:</p>				
<p>a) Área:</p>				
<p>b) Dependencia del Programa:</p>				
<p>c) Tipo de programa:</p>				
<p>d) Estado de salud:</p>				
<p>e) Población beneficiaria atendida:</p>				
<p>f) Nivel de atención, modalidad y tipo de</p>				
<p>programación presupuestal, así como los datos de</p>				
<p>de un presupuesto presupuestal correspondiente.</p>				
<p>g) Modalidad y funcionamiento de atención:</p>				
<p>h) Personalidad de apoyo o institucional</p>				
<p>institucional.</p>				
<p>i) Mecanismo de captación:</p>				
<p>j) Mecanismo de atención: Informe de</p>				
<p>atención y conclusión de correspondencia:</p>				

<p>14. Indicaciones con respecto a: actividades, métodos de enseñanza, materiales, recursos, etc. de los libros de texto seleccionados para el estudio:</p> <p>14.1. Fuentes de participación social;</p> <p>14.2. Actividades con otros organismos sociales;</p> <p>14.3. Visita a los lugares de operación o actividades seleccionadas;</p> <p>14.4. Inducción profesional sobre la operación y los resultados de las actividades realizadas;</p> <p>14.5. Prácticas de identificación: personas que citaron actividades con respecto a los métodos de la práctica básica o conocimientos acerca de las personas involucradas en el proceso, recursos, materiales o equipos seleccionados para estos libros de texto, métodos seleccionados, etc. en el área de estudio.</p>					
<p>15. Las características generales de los libros, contenidos o contenidos que respaldan las actividades seleccionadas en general de los libros de texto, así como las acciones prácticas seleccionadas, en especial a corto plazo, que están relacionadas a las actividades seleccionadas para el estudio.</p>					
<p>16. La información seleccionada, basada en el libro de texto de los conocimientos o experiencias, basada en el libro de texto seleccionado, así como, en su caso, las actividades seleccionadas que son temas de estudio.</p>					
<p>17. La información seleccionada para el estudio.</p>					
<p>18. Las acciones de los libros y la información.</p>					
<p>19. Las acciones de los libros y la información.</p>					
<p>20. Las acciones de los libros y la información.</p>					



<p>11. Los procedimientos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los sistemas de inspección, control y certificación social correspondiente.</p> <p>12. Los puntos programados de conformidad con el calendario por objeto del gasto, en su caso de los subproyectos.</p> <p>13. Origen de los recursos asignados al subproyecto, ordinarios o extraordinarios, así como el tipo de destino de participación o cooperación respectiva.</p> <p>14. Los conceptos presupuestarios que, en su caso, sean básicos, prioritarios al objeto y la forma de financiación.</p> <p>15. Los informes de avances físicos y financieros sobre los cursos o acciones correspondientes:</p> <p>15.1. El concepto de beneficiarios; y</p> <p>15.2. El destino.</p> <p>16. En los subproyectos de inversión:</p> <p>17. La inversión prevista con el subproyecto:</p> <p>18. Los motivos y fundamentos legales aplicados para su realización.</p> <p>19. La realización del proyecto de inversión:</p> <p>20. En su caso, los subproyectos correspondientes, correspondientes con respecto de los subproyectos y sus actividades.</p> <p>21. El estado de la inversión física o social correspondiente.</p> <p>22. La unidad administrativa responsable y la correspondencia de su gestión.</p> <p>23. El estado físico, el estado del material y el grado de avance o de ejecución de los trabajos a efectuar.</p> <p>24. Los procedimientos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los sistemas de inspección, control y certificación social correspondiente.</p> <p>25. Los informes de avances físicos y financieros sobre los cursos o acciones correspondientes:</p> <p>25.1. El concepto de beneficiarios; y</p> <p>25.2. El destino.</p> <p>26. Los informes que por concepto de cumplimiento o legalidad obligados a presentar, resulte o resulten los posibles deficiencias.</p> <p>27. Los subproyectos que generen un cumplimiento de sus finalidades, actividades, correspondencia o destino, con la respectiva correspondencia resultante.</p> <p>28.1. Informe de acciones programadas o programadas, labores pendientes y su estado de avance.</p> <p>28.2. Estado de programación y correspondencia.</p>			<p>11. Los procedimientos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los sistemas de inspección, control y certificación social correspondiente.</p> <p>12. Los puntos programados de conformidad con el calendario por objeto del gasto, en su caso de los subproyectos.</p> <p>13. Origen de los recursos asignados al subproyecto, ordinarios o extraordinarios, así como el tipo de destino de participación o cooperación respectiva.</p> <p>14. Los conceptos presupuestarios que, en su caso, sean básicos, prioritarios al objeto y la forma de financiación.</p> <p>15. Los informes de avances físicos y financieros sobre los cursos o acciones correspondientes:</p> <p>15.1. El concepto de beneficiarios; y</p> <p>15.2. El destino.</p> <p>16. En los subproyectos de inversión:</p> <p>17. La inversión prevista con el subproyecto:</p> <p>18. Los motivos y fundamentos legales aplicados para su realización.</p> <p>19. La realización del proyecto de inversión:</p> <p>20. En su caso, los subproyectos correspondientes, correspondientes con respecto de los subproyectos y sus actividades.</p> <p>21. El estado de la inversión física o social correspondiente.</p> <p>22. La unidad administrativa responsable y la correspondencia de su gestión.</p> <p>23. El estado físico, el estado del material y el grado de avance o de ejecución de los trabajos a efectuar.</p> <p>24. Los procedimientos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los sistemas de inspección, control y certificación social correspondiente.</p> <p>25. Los informes de avances físicos y financieros sobre los cursos o acciones correspondientes:</p> <p>25.1. El concepto de beneficiarios; y</p> <p>25.2. El destino.</p> <p>26. Los informes que por concepto de cumplimiento o legalidad obligados a presentar, resulte o resulten los posibles deficiencias.</p> <p>27. Los subproyectos que generen un cumplimiento de sus finalidades, actividades, correspondencia o destino, con la respectiva correspondencia resultante.</p> <p>28.1. Informe de acciones programadas o programadas, labores pendientes y su estado de avance.</p> <p>28.2. Estado de programación y correspondencia.</p>
<p>29. Los procedimientos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los sistemas de inspección, control y certificación social correspondiente.</p> <p>30. Los puntos programados de conformidad con el calendario por objeto del gasto, en su caso de los subproyectos.</p> <p>31. Origen de los recursos asignados al subproyecto, ordinarios o extraordinarios, así como el tipo de destino de participación o cooperación respectiva.</p> <p>32. Los conceptos presupuestarios que, en su caso, sean básicos, prioritarios al objeto y la forma de financiación.</p> <p>33. Los informes de avances físicos y financieros sobre los cursos o acciones correspondientes:</p> <p>33.1. El concepto de beneficiarios; y</p> <p>33.2. El destino.</p> <p>34. En los subproyectos de inversión:</p> <p>35. La inversión prevista con el subproyecto:</p> <p>36. Los motivos y fundamentos legales aplicados para su realización.</p> <p>37. La realización del proyecto de inversión:</p> <p>38. En su caso, los subproyectos correspondientes, correspondientes con respecto de los subproyectos y sus actividades.</p> <p>39. El estado de la inversión física o social correspondiente.</p> <p>40. La unidad administrativa responsable y la correspondencia de su gestión.</p> <p>41. El estado físico, el estado del material y el grado de avance o de ejecución de los trabajos a efectuar.</p> <p>42. Los procedimientos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los sistemas de inspección, control y certificación social correspondiente.</p> <p>43. Los informes de avances físicos y financieros sobre los cursos o acciones correspondientes:</p> <p>43.1. El concepto de beneficiarios; y</p> <p>43.2. El destino.</p> <p>44. Los informes que por concepto de cumplimiento o legalidad obligados a presentar, resulte o resulten los posibles deficiencias.</p> <p>45. Los subproyectos que generen un cumplimiento de sus finalidades, actividades, correspondencia o destino, con la respectiva correspondencia resultante.</p> <p>46.1. Informe de acciones programadas o programadas, labores pendientes y su estado de avance.</p> <p>46.2. Estado de programación y correspondencia.</p>			<p>29. Los procedimientos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los sistemas de inspección, control y certificación social correspondiente.</p> <p>30. Los puntos programados de conformidad con el calendario por objeto del gasto, en su caso de los subproyectos.</p> <p>31. Origen de los recursos asignados al subproyecto, ordinarios o extraordinarios, así como el tipo de destino de participación o cooperación respectiva.</p> <p>32. Los conceptos presupuestarios que, en su caso, sean básicos, prioritarios al objeto y la forma de financiación.</p> <p>33. Los informes de avances físicos y financieros sobre los cursos o acciones correspondientes:</p> <p>33.1. El concepto de beneficiarios; y</p> <p>33.2. El destino.</p> <p>34. En los subproyectos de inversión:</p> <p>35. La inversión prevista con el subproyecto:</p> <p>36. Los motivos y fundamentos legales aplicados para su realización.</p> <p>37. La realización del proyecto de inversión:</p> <p>38. En su caso, los subproyectos correspondientes, correspondientes con respecto de los subproyectos y sus actividades.</p> <p>39. El estado de la inversión física o social correspondiente.</p> <p>40. La unidad administrativa responsable y la correspondencia de su gestión.</p> <p>41. El estado físico, el estado del material y el grado de avance o de ejecución de los trabajos a efectuar.</p> <p>42. Los procedimientos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los sistemas de inspección, control y certificación social correspondiente.</p> <p>43. Los informes de avances físicos y financieros sobre los cursos o acciones correspondientes:</p> <p>43.1. El concepto de beneficiarios; y</p> <p>43.2. El destino.</p> <p>44. Los informes que por concepto de cumplimiento o legalidad obligados a presentar, resulte o resulten los posibles deficiencias.</p> <p>45. Los subproyectos que generen un cumplimiento de sus finalidades, actividades, correspondencia o destino, con la respectiva correspondencia resultante.</p> <p>46.1. Informe de acciones programadas o programadas, labores pendientes y su estado de avance.</p> <p>46.2. Estado de programación y correspondencia.</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 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 notificado. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia conservará 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 ejercicio 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 actualiza 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
XLII. 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.
XLIII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben.	X			Trimestral	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 al ejercicio anterior.
XLIV. 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			Trimestral	0-0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
XLV. Las Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie.	X			Semestral	0-0	Información que se genere en el ejercicio en curso y la que se genere en el ejercicio anterior.
XLVI. 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.	X			Anual y semestral	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 y transferencia secundaria.



XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos.	X		Trimestral	0-0	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
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.			Trimestral	0-0	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
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		Trimestral	0-0	Información vigente
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 entregada.	X				

EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

SECRETARIO TECNICO  
LIC. LEONEL CRUZ ENRIQUEZ

PROF. HUMBERTO GONZALEZ PEREZ  
PRESIDENTE

LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

GRACIELA LOPEZ ESCOBAR  
PRIMER VOCAL

LIC. LEONEL CRUZ ENRIQUEZ  
SECRETARIO TECNICO



**TABLA DE APLICABILIDAD**  
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SUCHIATE CHIAPAS

FECHA 05 DE NOVIEMBRE DEL 2021

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			Trianual 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

SECRETARIO TECNICO  
LIC. LEONEL CRUZ ENRIQUEZ

EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA  
PROF. HUMBERTO GONZALEZ PEREZ  
PRESIDENTE

GRACIELA LOPEZ ESCOBAR  
PRIMER VOCAL

LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
LIC. LEONEL CRUZ ENRIQUEZ  
SECRETARIO TECNICO