



ACTA No. 010 09/11/2018-2021
REUNION ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

En la Cabecera Municipal de Matlapa, Estado de San Luis Potosí, siendo las diez horas, del día 09 Nueve de Noviembre del año 2019 Dos mil Diecinueve, estando presentes los Integrantes del Comité de Transparencia en la sala de Cabildos de la Presidencia Municipal de este H. Ayuntamiento, los CC. ELESBAN VITE ANTONIO, Presidente del Comité de Transparencia; ERNESTO SAGAHON ALEJO, coordinador del comité de Transparencia; ROSA ISELA GONZALEZ FELIX, Secretario Técnico del Comité de Transparencia; JOSE MANUEL BAUTISTA MELO, Integrante del comité de transparencia; ELONAYT MARIN PEDRAZA, integrante del Comité de transparencia; por lo que habiendo quórum legal, así como los directores de las Áreas Administrativas del Ayuntamiento de Matlapa, S.L.P. inicia la Sesión del Comité de Transparencia, para el análisis de los asuntos descritos en el orden del día previamente circulando entre los integrantes del Comité y a la vista de las áreas administrativas.....

ORDEN DEL DIA

- 1º Lista de Asistencia y Declaración de quórum legal
- 2º Análisis y resignación de Formatos de la Plataforma Estatal de Transparencia de acuerdo a la Tabla de Aplicabilidad para el Municipio de Matlapa, S.L.P.
- 3º Asuntos generales.....
- 4º Clausura de la reunión.....

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DIA

PRIMERO: Se procede al pase de lista de asistencia, encontrándose presentes los integrantes del Comité de Información de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

- C. ELESBA VITE ANTONIO, Presidente del Comité de Transparencia.....Presente
- C. ERNESTO SAGAHON ALEJO, Coordinador del Comité de Transparencia.....Presente
- C. ROSA ISELA GONZALEZ FELIX, Secretaria Técnico del Comité de Transparencia.....Presente
- C. JOSE MANUEL BAUTISTA MELO, Integrante del Comité de Transparencia.....Presente
- C. ELONAYT MARIN PEDRAZA, Integrante del Comité de Transparencia.....Presente

SEGUNDO: Se somete a consideración de este comité el oficio número 257/2018-2021 de fecha 09 de Octubre 2019 dos mil diecinueve, recibido a las 09:00 horas, enviado al comité de Transparencia por parte de la titular de Transparencia respecto al Análisis y reafirmación de Formatos de la Plataforma Estatal de Transparencia para las áreas Administrativas del H. Ayuntamiento de Matlapa, S.L.P., de acuerdo a sus funciones, y atribuciones.



Transparencia

[Firma manuscrita]



Por lo anterior, este Comité de Transparencia emite el siguiente:

ACUERDO

Realizado el análisis y revisión detallada del contenido de los Formatos, se observa información que de acuerdo a la función y atribución de los Departamentos, debe continuar en su caso con la responsabilidad del llenado y cumplimiento de difusión de Información, o en su caso se reasigna a otra área o dirección, apegado a la Tabla de aplicabilidad de este Municipio., por tal razón se **CONFIRMA**, la asignación de la siguiente manera:

Tabla de aplicabilidad:

MUNICIPIO DE MATLAPA	SE FORMATOS MENDABLES DE LAS DELEGACIONES COMUNALES AP. 39 49 FORMATOS MENDABLES DE LAS DELEGACIONES ESPECIALES AP. 49	120 FORMATOS ASIGNADOS
----------------------	---	------------------------

Con fundamento en el Artículo 61 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información de del Estado de San Luis Potosí, se Confirma la Asignación de formatos Artículo 84: (Total de Formatos 89)

N/P	Nombre corto	Obligación de Transparencia de la LTAIPSLP	Fración	Inciso	Área administrativa (Asignación de formato)
1	LTAIPSLPA84FI	Los instrumentos de control archivístico referidos en la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí.	I	-	Archivo Municipal
2	LTAIPSLPA84FII	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	II	-	Asuntos Jurídico (Secretaría)
3	LTAIPSLPA84FIIIA	Ingresos	III	A	Tesorería
4	LTAIPSLPA84FIIIB1	Presupuesto de Egresos	III	B1	Tesorería
5	LTAIPSLPA84FIIIB2	Programas	III	B2	Tesorería
6	LTAIPSLPA84FIIIB3	Aplicación y categorización de los recursos públicos	III	B3	Tesorería
7	LTAIPSLPA84FIVA	Ingresos recibidos por cualquier concepto por el sujeto obligado	IV	A	Tesorería
8	LTAIPSLPA84FIVB	Egresos	IV	B	Tesorería
9	LTAIPSLPA84FIVC	Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos	IV	C	Tesorería



Transparencia



N/P	Nombre corto	Obligación de Transparencia de la LTAIPSLP	Fracción	Inciso	Área administrativa (Asignación de formato)
10	LTAIPSLPA84FV	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.	V	-	Recursos Humanos
11	LTAIPSLPA84FVI	Las Facultades de Cada Área	VI	-	Secretaría
12	LTAIPSLPA84FVII	Los manuales de organización, servicios que se ofrecen, trámites, requisitos y formatos, así como los documentos que contengan las políticas de cada dependencia y unidad administrativa, que incluya metas, objetivos y responsables de los programas operativos a desarrollar.	VII	-	Recursos Humanos (Desarrollo Social y Tesorería)
13	LTAIPSLPA84FVIII	Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer.	VIII	-	Secretaría y Todas las Áreas Administrativas del H. Ayuntamiento
14	LTAIPSLPA84FIX	Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados.	IX	-	Desarrollo Social
15	LTAIPSLPA84FX	El directorio de todos los servidores públicos, independientemente de que brinden 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, y versión pública de su curriculum vitae que deberá contener, la copia correspondiente al título profesional y cédula que acredite su último grado de estudios	X	-	Recursos Humanos
16	LTAIPSLPA84FXI	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.	XI	-	Tesorería
17	LTAIPSLPA84FXII	La agenda de actividades de los titulares de las dependencias públicas, reuniones públicas de los diversos consejos, gabinetes, cabildos, sesiones plenarias y sesiones de trabajo a las que concurran.	XII	-	Secretaría Particular
18	LTAIPSLPA84FXIII	La información contenida en las minutas, acuerdos y actas de las reuniones oficiales de sus órganos colegiados, salvo que por disposición expresa de la Ley, se determine que deban realizarse con carácter reservado.	XIII	-	Secretaría, Transparencia
19	LTAIPSLPA84FXIV	La información sobre los gastos erogados y asignados a los Servicios de Traslado y Viáticos así como los gastos de representación. Además se difundirá la información relativa a estos conceptos respecto de los integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados o ejerza actos de autoridad en los mismos, incluso cuando estas comisiones oficiales no supongan el ejercicio de recursos económicos.	XIV	-	Tesorería

[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin of the table]

[Handwritten signature in blue ink on the left margin]





N/P	Nombre corto	Obligación de Transparencia de la LTAIPSLP	Fracción	Inciso	Área administrativa (Asignación de formato)
20	LTAIPSLPAB4FXVA	El número total de las plazas y del personal de base, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa.	XV	A	Recursos Humanos
21	LTAIPSLPAB4FXVB	El número total de las plazas y del personal de confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa.	XV	B	Recursos Humanos
22	LTAIPSLPAB4FXVI	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	XVI	-	Tesorería
23	LTAIPSLPAB4FXVII	La información en versión pública de las declaraciones, de situación patrimonial, fiscal y de intereses de los servidores públicos, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo con lo siguiente	XVII	-	Contraloría Interna
24	LTAIPSLPAB4FXVIII	La información acerca de los sistemas, procesos, oficinas, ubicación, teléfonos, horarios de atención, página electrónica, cuotas y responsables de atender las peticiones de acceso a la información, así como las solicitudes recibidas y las respuestas dadas por los servidores públicos; asimismo el nombre, puesto, domicilio oficial, teléfono y dirección electrónica de los servidores públicos responsables de atender las peticiones de acceso	XVIII	-	Transparencia
25	LTAIPSLPAB4FXIX	Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos.	XIX	-	Recursos Humanos
26	LTAIPSLPAB4FXXA	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.	XX	A	Desarrollo Social
27	LTAIPSLPAB4FXXB	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, así como los calendarios de su programación presupuestal. h) Requisitos y procedimientos de acceso. i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana. 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 de medición, nombre de las bases de datos utilizados para su cálculo. 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. q) Padrón de beneficiarios mismo 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, así como la información sobre los montos pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales, identificando el nombre del beneficiario, su registro federal de contribuyentes con homoclave cuando sea persona moral o física con actividad empresarial y profesional, así como el monto recibido	XX	B	Desarrollo Social
28	LTAIPSLPAB4FXXIA	Normatividad laboral.	XXI	A	Asuntos Jurídicos

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





N/P	Nombre corto	Obligación de Transparencia de la LTAIPSLP	Fracción	Inciso	Área administrativa (Asignación de formato)
29	LTAIPSLPAB4FX0IB	Recursos públicos.	XXI	B	Tesorería Municipal
30	LTAIPSLPAB4FX0II	La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado; así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto.	XXII	-	Recursos Humanos
31	LTAIPSLPAB4FX0III	El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición.	XXXIII	-	Contraloría Interna
32	LTAIPSLPAB4FX0IV	Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos.	XXIV	-	Secretaría General y todas las Áreas Administrativas del H. Ayuntamiento
33	LTAIPSLPAB4FX0V	Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen	XXV	-	Secretaría General y todas las Áreas Administrativas del H. Ayuntamiento
34	LTAIPSLPAB4FX0VIA	Información financiera de presupuesto asignado anual.	XXVI	A	Tesorería
35	LTAIPSLPAB4FX0VIB	Información financiera de informes trimestrales de gasto.	XXVI	B	Tesorería
36	LTAIPSLPAB4FX0VIC	Presupuesto asignado Cuenta pública	XXVI	C	Tesorería
37	LTAIPSLPAB4FX0VII	La información presupuestal detallada que contenga por lo menos los datos acerca de los destinatarios, usos, montos, criterios de asignación, mecanismos de evaluación e informes sobre su ejecución. Además, deberá difundirse la información relativa a los montos recibidos por concepto de multas, recargos, cuotas, depósitos y fianzas señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos. Por lo que se refiere a los recursos federales transferidos al estado y municipios, se observarán las disposiciones específicas de las leyes: Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.	XXVII	-	Tesorería
38	LTAIPSLPAB4FX0VIII	La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable.	XXVIII	-	Tesorería
39	LTAIPSLPAB4FX00XA	Programa Anual de Comunicación Social o equivalente.	XXIX	-	Comunicación Social
40	LTAIPSLPAB4FX00XB	Emisión de los recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad del sujeto obligado	XXIX	B	Tesorería
41	LTAIPSLPAB4FX00XC	Utilización de los Tiempos Oficiales	XXIX	C	Tesorería
42	LTAIPSLPAB4FX00XD	Gastos de publicidad oficial Hipervínculo a información de tiempos oficiales en radio y televisión	XXIX	D	Tesorería
43	LTAIPSLPAB4FX00XE	Medios electrónicos del Sujeto Obligado	XXIX	E	Transparencia
44	LTAIPSLPAB4FX00X	Los informes finales de resultados definitivos de las auditorías concluidas al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen, en su caso, las adaraciones que correspondan; una vez que se hayan agotado y resuelto los recursos que en su caso habieren sido promovidos	XXX	-	Contraloría Interna
45	LTAIPSLPAB4FX00XI	El resultado de la dictaminación de los estados financieros.	XXXI	-	Contraloría Interna
46	LTAIPSLPAB4FX00XII	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.	XXXII	-	Tesorería



N/P	Nombre corto	Obligación de Transparencia de la LTAIPSLP	Fracción	Inciso	Área administrativa (Asignación de formato)
47	LTAIPSLPA84FXXIII	Las convocatorias e información acerca de los permisos, licencias, concesiones, licitaciones de obra, adquisiciones, arrendamientos, prestaciones de servicios y autorizaciones otorgadas por las entidades públicas, así como las opiniones argumentadas, datos finales incluidos los expedientes y documentos que contengan los resultados de los procedimientos administrativos afluídos. Cuando se trate del otorgamiento de concesiones y licencias, permisos o autorizaciones a particulares, la información al respecto deberá contener el nombre o razón social del titular, el concepto y los objetivos de la concesión, licencia, autorización o permiso, el fundamento legal y el tiempo de vigencia.	XXXIII	-	Desarrollo social
48	LTAIPSLPA84FXXIVA	De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida.	XXXIV	A	Desarrollo Social
48	LTAIPSLPA84FXXIVB	De las adjudicaciones directas	XXXIV	B	Desarrollo Social
50	LTAIPSLPA84FXXV	Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados; información estadística, respuesta a las preguntas hechas con más frecuencia por el público	XXXV	-	Secretaría, Transparencia
51	LTAIPSLPA84FXXVI	Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible.	XXXVI	-	Desarrollo social
52	LTAIPSLPA84FXXVIIA	Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero	XXXVII	A	Tesorería
53	LTAIPSLPA84FXXVIIB	Los sujetos obligados deben publicar y actualizar los documentos financieros contables, presupuestales y programáticos, que le sean aplicables en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable	XXXVII	B	Tesorería
54	LTAIPSLPA84FXXVIII	Padrón de proveedores y contratistas.	XXXIX	-	Tesorería
55	LTAIPSLPA84FXXIX	Los convenios que realicen con la federación, con otros estados y con los municipios, siempre que no versen sobre seguridad nacional o seguridad pública	XXXIX	-	Secretaría
56	LTAIPSLPA84FXL	Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado	XL	-	Secretaría
57	LTAIPSLPA84FXLIA	Inventario de bienes	XLI	A	Recursos Humanos
58	LTAIPSLPA84FXLIB	Inventario de altas practicadas a bienes muebles	XLI	B	Recursos Humanos
59	LTAIPSLPA84FXLIC	Inventario de bajas practicadas a bienes muebles	XLI	C	Recursos Humanos
60	LTAIPSLPA84FXLID	Inventario de bienes inmuebles	XLI	D	Recursos Humanos
61	LTAIPSLPA84FXLIE	Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles	XLI	E	Recursos Humanos
62	LTAIPSLPA84FXLIF	Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles	XLI	F	Recursos Humanos
63	LTAIPSLPA84FXLIG	Inventario de bienes muebles e inmuebles donados.	XLI	G	Recursos Humanos
64	LTAIPSLPA84FXLIIA	Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos	XLII	A	Sindicatura
65	LTAIPSLPA84FXLIIB	Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos.	XLII	B	Sindicatura
66	LTAIPSLPA84FXLIIC	Recomendaciones emitidas por Organismos internacionales.	XLII	C	Sindicatura
67	LTAIPSLPA84FXLIID	Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio	XLIII	-	Sindicatura
68	LTAIPSLPA84FXLIVA	Los mecanismos de participación ciudadana.	XLV	A	Asuntos Jurídicos (Secretaría)
69	LTAIPSLPA84FXLIVB	Participación ciudadana, Resultado de los mecanismos de participación	XLV	B	Asuntos Jurídicos (Secretaría)

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'FIDIS', 'D', and 'M']





N/P	Nombre corto	Obligación de Transparencia de la LTAIPSLP	Fracción	Inciso	Área administrativa (Asignación de formato)
70	LTAIPSLPA84FXLVA	Programas que ofrecen	XLV	A	Desarrollo Social
71	LTAIPSLPA84FXLVB	Trámites del Sujeto Obligado.	XLV	B	Desarrollo Social
72	LTAIPSLPA84FXLVA	Actas y resoluciones Comité de Transparencia Informe de sesiones del Comité de Transparencia	XLVI	A	Transparencia
73	LTAIPSLPA84FXLVIB	Informe de Resoluciones del Comité de Transparencia.	XLVI	B	Transparencia
74	LTAIPSLPA84FXLVIC	Integrantes del Comité de Transparencia.	XLVI	C	Transparencia
75	LTAIPSLPA84FXLVID	Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia	XLVI	D	Transparencia
76	LTAIPSLPA84FXLVIIA	Evaluaciones y encuestas a programas financiados con recursos públicos	XLVII	A	Desarrollo Social
77	LTAIPSLPA84FXLVIIIB	Encuestas sobre programas	XLVII	B	Desarrollo Social
78	LTAIPSLPA84FXLVIII	Estudios financiados con recursos públicos	XLVIII	-	Tesorería
79	LTAIPSLPA84FXLIXA	Hipervínculo al listado de pensionados y jubilados	XLIX	A	Tesorería
80	LTAIPSLPA84FXLIXB	Jubilados y pensionados. Listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben	XLIX	B	Tesorería
81	LTAIPSLPA84FLA	Ingresos recibidos	L	A	Tesorería
82	LTAIPSLPA84FLB	Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos	L	B	Tesorería
83	LTAIPSLPA84FLIA	Donaciones en dinero realizadas	LI	A	Tesorería
84	LTAIPSLPA84FLIB	Donaciones en especie	LI	B	Tesorería
85	LTAIPSLPA84FLIIA	Actas del Consejo Consultivo	LI	A	Secretaría, Desarrollo Social, Desarrollo Rural.
86	LTAIPSLPA84FLIIB	Opiniones y recomendaciones del Consejo Consultivo	LI	B	Secretaría, Desarrollo Social, Desarrollo Rural
87	LTAIPSLPA84FLIIIA	Más información relacionada Información de interés público.	LII	A	Transparencia
88	LTAIPSLPA84FLIIB	Más información relacionada Preguntas frecuentes	LII	B	Transparencia
89	LTAIPSLPA84FLIIC	Más información relacionada. Transparencia proactiva	LII	C	Transparencia

Confirmación de Asignación de formatos Artículo 85: (Total de Formatos 49)

N/P	Nombre corto	Obligación de Transparencia de la LTAIPSLP	Fracción	Inciso	Área administrativa (Asignación de formato)
1	LTAIPSLPA85FIB	Previo convenio de colaboración administrativa, la información relativa al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios, especificando cada uno de los destinos señalados para dicho Fondo en la Ley de Coordinación Fiscal.	I	B	Desarrollo Social
2	LTAIPSLPA85FIC1	La información sobre el ejercicio, destino y cumplimiento de los indicadores de desempeño de los programas beneficiados con los recursos de los fondos	I	C1	Tesorería
3	LTAIPSLPA85FIC2	Las disponibilidades financieras con que, en su caso, cuenten de los recursos de los fondos, correspondientes a otros ejercicios fiscales	I	C2	Tesorería
4	LTAIPSLPA85FIC3	El presupuesto comprometido, devengado y pagado correspondiente al ejercicio fiscal	I	C3	Tesorería
5	LTAIPSLPA85FID1	Presupuesto de egresos	I	D1	Tesorería
6	LTAIPSLPA85FID2	Egresos y fórmulas de distribución de los recursos	I	D2	Tesorería (Desarrollo Social)





N/P	Nombre corto	Obligación de Transparencia de la LTAIPSLP	Fracción	Inciso	Área administrativa (Asignación de formato)
7	LTAIPSLPAB5FIF1	El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado, condonado, o cualquier otra expresión que se utilice con los mismos efectos sobre algún crédito fiscal, así como los montos respectivos.	I	F1	Tesorería
8	LTAIPSLPAB5FIF2	Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales	I	F2	Tesorería
9	LTAIPSLPAB5FIF3	Hipervínculo a las cancelaciones y condonaciones de créditos fiscales.	I	F3	Tesorería
10	LTAIPSLPAB5FIH1	Tipos de uso de suelo	I	H1	Obras Públicas
11	LTAIPSLPAB5FIH2	Licencias de uso de suelo	I	H2	Obras Públicas
12	LTAIPSLPAB5FIH3	Licencias de construcción	I	H3	Obras Públicas
13	LTAIPSLPAB5FIH4	Planes y/o programas de desarrollo urbano	I	H4	Obras Públicas
14	LTAIPSLPAB5FIH5	Planes y Programas de ordenamiento territorial.	I	H5	Catastro
15	LTAIPSLPAB5FIH6	Planes y programas de ordenamiento ecológico.	I	H6	Ecología
16	LTAIPSLPAB5FIH7	Hipervínculo a los planes de desarrollo urbano.	I	H7	Obras Públicas
17	LTAIPSLPAB5FII	Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones.	I	I	Secretaría
18	LTAIPSLPAB5FIL	El listado de asuntos de atención a grupos vulnerables que contenga género, rango de edad, tipo de apoyo y, en su caso, monto.	I	L	DIF Municipal (UBR, Salud)
19	LTAIPSLPAB5FIM1	El listado de áreas naturales protegidas, que contenga categoría, superficie, región y municipios que las comprenden	I	M1	Ecología
20	LTAIPSLPAB5FIM2	El listado de especies potosinas en riesgo, por grupo taxonómico	I	M2	Ecología
21	LTAIPSLPAB5FIM3	El listado de vegetación natural, por municipio, por ecosistema y por superficie.	I	M3	Ecología
22	LTAIPSLPAB5FIM4	El listado estimado de residuos, por tipo, por volumen, por municipio y por año.	I	M4	Ecología
23	LTAIPSLPAB5FIM5	La disponibilidad media anual de aguas superficiales y subterráneas por región hidrológica.	I	M5	Ecología
24	LTAIPSLPAB5FIM6	El inventario estatal de plantas municipales de potabilización y tratamiento de aguas residuales.	I	M6	Ecología
25	LTAIPSLPAB5FIM7	El listado de zonas contaminadas, por tipo de contaminante y localización	I	M7	Ecología
26	LTAIPSLPAB5FIM8	Los tipos de vegetación forestal y de suelos	I	M8	Ecología
27	LTAIPSLPAB5FIM9	La dinámica de cambio de la vegetación forestal del estado, que permita conocer y evaluar las tasas de deforestación y las tasas de degradación y disturbio, registrando sus causas principales	I	M9	Ecología
28	LTAIPSLPAB5FIM10	Los criterios e indicadores de sustentabilidad, deforestación y degradación de los ecosistemas forestales	I	M10	Ecología
29	LTAIPSLPAB5FIM11	El listado de plantaciones comerciales forestales, que contenga su ubicación, superficie, tipo de especie forestal, nivel de producción y su estatus	I	M11	Ecología
30	LTAIPSLPAB5FIM12	Las manifestaciones y resoluciones en materia de impacto ambiental.	I	M12	Ecología

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Su', 'FERRER', and others, are present on the right side of the page.]





N/P	Nombre corto	Obligación de Transparencia de la LTAIPSLP	Fracción	Inciso	Área administrativa (Asignación de formato)
31	LTAIPSLPA85FIM13	Información estadística sobre los árboles históricos y notables del estado	I	M13	Ecología
32	LTAIPSLPA85FIM14	Información estadística sobre infracciones, identificando la causa que haya motivado la infracción, el precepto legal infringido y la descripción de la infracción	I	M14	Ecología
33	LTAIPSLPA85FIM15	El índice de participación ciudadana, que contenga la categoría, ponderación, unidad de medida y año	I	M15	Ecología
34	LTAIPSLPA85FIT1	Información estadística sobre las actividades económicas vinculadas al turismo, como número de visitantes internacionales, nacionales, flujos aéreos, flujos carreteros	I	T1	Turismo
35	LTAIPSLPA85FIT2	Información correspondiente a destinos turísticos por municipio, con estadísticas sobre actividades turísticas	I	T2	Turismo
36	LTAIPSLPA85FIT3	Información estadística sobre ocupación hotelera.	I	T3	Turismo
37	LTAIPSLPA85FIT4	El listado de prestadores de servicios turísticos, desagregado por municipio	I	T4	Turismo
38	LTAIPSLPA85FIIA	El Plan Municipal de Desarrollo, y el Plan de Desarrollo Urbano y de Centros de Población estratégicos, los programas operativos anuales sectoriales, y las modificaciones que a los mismos se propongan	II	A	Secretaría
39	LTAIPSLPA85FIIB1	El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos	II	B1	Secretaría
40	LTAIPSLPA85FIIB2	Hipervínculo a las gacetas municipales	II	B2	Secretaría
41	LTAIPSLPA85FIIC1	Calendario de sesiones del Cabildo	II	C1	Secretaría
42	LTAIPSLPA85FIIC2	Sesiones celebradas del Cabildo	II	C2	Secretaría
43	LTAIPSLPA85FIID	La integración de las comisiones, así como los informes anuales que establezca el artículo 21 en su fracción III de la Ley Orgánica del Municipio Libre	II	D	Secretaría
44	LTAIPSLPA85FIIIE	Servicios Municipales	II	E	Obras Públicas, Rastro, Parques y Jardines, Alumbrado Público, Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, Comercio y Giros Mercantiles
45	LTAIPSLPA85FIIF	La información detallada que contenga los planes de ordenamiento territorial y ecológico	II	F	Ecología
46	LTAIPSLPA85FIIG	Los montos recibidos por concepto de multas, así como el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos.	II	G	Tesorería
47	LTAIPSLPA85FIIH	Las políticas y mecanismos de participación ciudadana en los procesos de elaboración, implementación y evaluación de políticas públicas, así como, en la toma de decisiones de sus dependencias y entidades públicas	II	H	Asuntos Jurídico
48	LTAIPSLPA85FIII	Estudios de factibilidad ecológica	II	I	Ecología
49	LTAIPSLPA85FIIU	Previo convenio de colaboración administrativa, la información relativa al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, especificando cada uno de los destinos señalados para dicho Fondo en la Ley de Coordinación Fiscal.	II	J	Desarrollo Social

[Handwritten signatures and notes in blue ink, including the name 'Dra. Rosa' and other illegible signatures.]

Formatos de los Artículos 84 y 85: Total General 139.



Transparencia



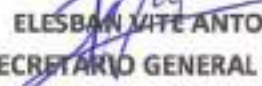
Una vez analizado, detallado y confirmada la asignación de los formatos: se instruye al titular de transparencia, para que:

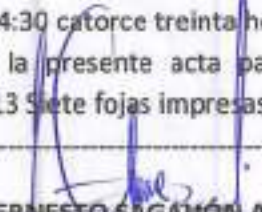
- Se notifique de forma Oficial el correo oficial del Área de Transparencia, así como cada una de las áreas administrativas y viceversa, esto con la finalidad de realizar transferencia de datos mediante correos registrados.
- En el caso de formatos conjuntados las áreas involucradas de pondrán de acuerdo para el cumplimiento.
- Se brinden capacitaciones periódicas o en su caso a criterio, ya sean personalizadas o grupales, respecto a temas de Transparencia.
- Se giren los oficios pertinentes, para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia a cada una de las áreas.
- Informe detallado mensual de incumplimiento y cumplimiento a la Dirección de Recursos Humanos para la aplicación de descuentos estipulados en el acta No. 4 del comité de transparencia.
- Cuando alguna área del H. Ayuntamiento no cumpla con las Obligaciones de Transparencia de forma consecutiva se hará del conocimiento de contraloría interna para lo que ha bien tenga determinar
- De forma periódica se notificará el estatus de la Plataforma Estatal de Transparencia al Presidente Municipal.


CUARTO.- En lo que respecta a este punto, no se presentaron asuntos generales.


QUINTO.- No teniendo más asuntos que tratar, habiendo sido desahogados todos los puntos del orden del día, la C. ROSA ISELA GONZALEZ FELIX, en su calidad de Secretaria del Comité de Transparencia, declara terminada la reunión, siendo las 14:30 catorce treinta horas del mismo día mes y año de su encabezamiento, levantándose la presente acta para constancia, firmando los que en ella intervinieron dando un total de 13 Siete fojas impresas por el frente--


NOTIFIQUESE Y CUMPLASE


ELEBAN VITE ANTONIO
SECRETARIO GENERAL DEL H.
AYUNTAMIENTO Y PRESIDENTE DEL COMITÉ
DE TRANSPARENCIA


ERNESTO SAGAMÓN ALEJO
TESORERO MUNICIPAL Y COORDINADOR
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA


JOSÉ MANUAL BAUTISTA MELO
CONTRALOR INTERNO E INTEGRANTE DEL
COMITÉ DE TRANSPARENCIA


ELONAYT MARÍN PEDRAZA
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS E
INTEGRANTE DEL COMITÉ DE
TRANSPARENCIA


ROSA ISELA GONZÁLEZ FELIX
JEFA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y
SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA





**LISTA DE DIRECTORES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS
CONOCIMIENTO
ACUERDOS TOMADOS
ACTA No. 010/O/2018-2021**

NOMBRE	CARGO	FIRMA
José de Jesús Hernández Pérez	Encargado de Eventos Especiales	
Luisa María Vargas Tomás	Auxiliar Compras Social	
Elonayt Morán	Dir. R.H.M	
Feliciana Hdz Mota	Auxiliar Tesorería	
Elesbora Vite Antonio	secretaria General del Ayuntamiento	
Luzmila Hdez Medina	Registro Civil	
ILEANA CRISTINA AZEVEDO SINDICO		
Raúl Hilario Hdz	Auxiliar Alumbrado	
Kassandra González M.	Auxiliar de Policía y Tránsito Municipal	
Edgar Hdz Palomo	Protección Civil	
Nozvelo García Gisillo	AGUA POTABLE	
Carlos Acosta Escobar	Ecología Protección del Ambiente	
José Anacleto Flores Rojas	Desarrollo Rural	
ALAHIN DE JESUS ORTEGA	OBRAS PUBLICAS	





**LISTA DE DIRECTORES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS
CONOCIMIENTO
ACUERDOS TOMADOS
ACTA No. 010/O/2018-2021**

NOMBRE	CARGO	FIRMA
José Luis Rubio M.	DIRECTOR DE EDUCACIÓN Y BIBLIOTECAS	
JUAN JOSÉ ARELLANO R.	DEPORTES	
MARTHAC. RAMÍREZ H.	INAPAM	
Luis Eduardo Paritota G.	INMJUVE	
María Luisa Basillo Juárez	"DIF"	
Karina Manuel Hdz	Auxiliar Administrat. Instituto Municipal de la MUJER	
Erasmus Rodríguez	COORDINADOR DE MANEJO DE RESERVA	
Denny Jazmin García Cruz	CATASTRO	
Eusebio Sandoval R.	TEMAELIA	