





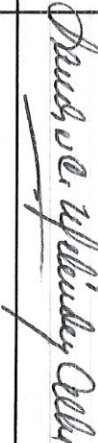
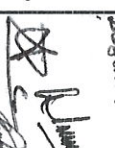






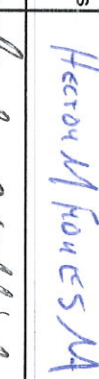


PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN BUENAVENTURA, COAHUILA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
 CALLE HIDALGO # 119 ZONA CENTRO





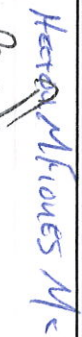

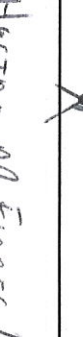










INFORMACIÓN PLATAFORMA IPO

Art. 21 Entidades Públicas

	ÁREA RESPONSABLE DE INFORMACIÓN	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN PORTAL ICAL Y PAGINA www.sanbuenaventura.gob.mx	ENLACE	FIRMA DE RESPONSABLE
I. Su estructura orgánica en un formato que permita vincular por cada eslabón de la misma, nivel tabular, las facultades y responsabilidades, que le corresponden de conformidad con las disposiciones aplicables, y los puestos públicos vacantes de dicha estructura, así como los requisitos para poder acceder a los mismos.	Recursos Humanos	Mensual	Lic. Flor de Maria Falcon Zertuche	
II. El marco normativo aplicable a los sujetos obligados, en el que deberá incluirse el periódico oficial, las leyes, códigos, reglamentos, decretos, reglas de operación, manuales administrativos, acuerdos, circulares, lineamientos y políticas emitidas aplicables en el ámbito de su competencia.	Secretaría del Ayuntamiento y Reglamentación	Mensual y/o al presentarse cambios	Prof. Hector Manuel Flores Mendez	
III. El directorio de los servidores públicos, con nombre, fotografía, domicilio oficial, números telefónicos, y en su caso, dirección electrónica y redes sociales oficiales, con excepción de los miembros de las corporaciones policíacas.	Recursos Humanos	Mensual y/o al presentarse cambios	Lic. Flor de Maria Falcon Zertuche	
IV. Los nombramientos, comisiones y licencias de los servidores públicos.	Secretaría del Ayuntamiento	Mensual y/o al presentarse cambios	Prof. Hector Manuel Flores Mendez	
V. La remuneración mensual por puesto de todos los servidores públicos por sueldo o por honorarios, incluyendo todas las percepciones, así como el tipo de seguridad social con el que cuentan.	Recursos Humanos	Mensual y/o al presentarse cambios	Lic. Flor de Maria Falcon Zertuche	
VI. Versión pública de la declaración patrimonial de los servidores públicos, que contenga: nombre, cargo, tipo de declaración, sueldo y bienes inmuebles, ubicados en territorio nacional y extranjero. (a partir de agosto del 2015)	Contraloría	Anual y/o al presentarse cambios	Profra. Sandra Constanza Melendez Alba	
VII. El importe por concepto de viáticos y gastos de representación del titular del sujeto obligado.	Tesorería	Mensual	C. P. Yolanda Ramirez Perez	
VIII. El perfil de los puestos y el curriculum de todos los servidores públicos. Se exceptúa la publicación del curriculum de los miembros de las corporaciones policíacas.	Recursos Humanos	Mensual y/o al presentarse cambios	Lic. Flor de Maria Falcon Zertuche	
IX. La relativa a los convenios de colaboración que los sujetos obligados celebren con la Federación, otros Estados, con los Municipios y cualquier otra persona de derecho público o privado.	Contraloría	Anual	Profra. Sandra Constanza Melendez Alba	
X. Las condiciones generales de trabajo, o instrumentos que regulen las relaciones laborales del personal sindicalizado y de confianza que se encuentre adscrito a los sujetos obligados y los recursos económicos o en especie que por cualquier motivo se hayan entregado a los sindicatos, incluso los donativos y el monto global de las cuotas sindicales.	Recursos Humanos	Mensual y/o al presentarse cambios	Lic. Flor de Maria Falcon Zertuche	




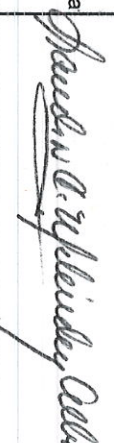

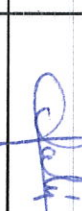







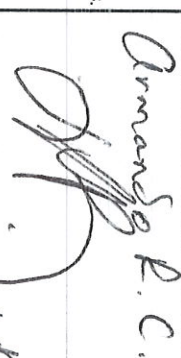


<p>XI. Los planes, programas o proyectos con los indicadores de gestión, de resultados y sus metas, que permitan evaluar su desempeño, por unidad responsable:</p>	<p>Sra. Técnica y Direcciones</p>	<p>Mensual y Anual</p>	<p>Todas las areas</p>	
<p>XII. Un listado con los servicios que ofrece, que incluya los trámites, tiempos de respuesta, requisitos, objetivo y formatos para acceder a ellos, así como información sobre la población o sector a quien vayan dirigidos:</p>	<p>Sra. Técnica y Direcciones</p>	<p>Mensual y Anual</p>	<p>Todas las areas</p>	
<p>XIII. Todo mecanismo de presentación directa de solicitudes, opiniones, quejas, denuncias, o sugerencias:</p>	<p>Contratoria</p>	<p>Mensual</p>	<p>Profra. Sandra Constanza Melendez Alba</p>	
<p>XIV. Todo mecanismo de participación ciudadana que permita la toma de decisiones:</p>	<p>Sra. Técnica y Direcciones</p>	<p>Mensual y Anual</p>	<p>Todas las areas</p>	
<p>XV. Los programas de subsidio, estímulos y apoyos que ofrece, incluyendo el diseño, ejecución, montos asignados, criterios y requisitos para acceder a éstos, en su caso, las reglas de operación, así como la unidad administrativa responsable de la entrega:</p>	<p>Desarrollo Social, Desarrollo Rural, DIF Municipal, Salud, Deportes, Educación</p>	<p>Mensual y/o al presentarse cambios</p>	<p>C. Deyanira Muñoz, Carlos Flores, Ana Irma Ramirez, Guadalupe M. Rodriguez, Dolores Cano Calderon, Ignacio Castillo Carabes</p>	
<p>XVI. Los nombres de los beneficiarios de los programas de subsidio, estímulo y/o apoyos otorgados:</p>	<p>Desarrollo Social, Desarrollo Rural, DIF Municipal, Salud, Deportes, Educación</p>	<p>Mensual y Anual</p>	<p>C. Deyanira Muñoz, Carlos Flores, Ana Irma Ramirez, Guadalupe M. Rodriguez, Dolores Cano Calderon, Ignacio Castillo Carabes</p>	
<p>XVII. Los padrones de beneficiarios de los programas sociales:</p>	<p>Desarrollo Social, Desarrollo Rural, DIF Municipal, Salud, Deportes, Educación</p>	<p>Mensual y Anual</p>	<p>C. Deyanira Muñoz, Carlos Flores, Ana Irma Ramirez, Guadalupe M. Rodriguez, Dolores Cano Calderon, Ignacio Castillo Carabes</p>	
<p>XVIII. Listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les entregue o permita usar recursos públicos, incluyendo, en su caso, montos, criterios y convocatoria:</p>	<p>Tesorería</p>	<p>Mensual</p>	<p>C. P. Yolanda Ramirez Perez</p>	
<p>XIX. Un listado de las instituciones de beneficencia que reciban recursos públicos del sujeto obligado:</p>	<p>Tesorería</p>	<p>Mensual</p>	<p>C. P. Yolanda Ramirez Perez</p>	
<p>XX. Para los últimos tres ejercicios fiscales, la relativa al presupuesto asignado en lo general y por programa:</p>	<p>Tesorería</p>	<p>Anual</p>	<p>C. P. Yolanda Ramirez Perez</p>	
<p>XXI. El calendario de las sesiones o reuniones públicas a que se convoquen, y en su caso, la minuta o acta correspondiente:</p>	<p>Secretaría del Ayuntamiento</p>	<p>Mensual</p>	<p>Prof. Hector Manuel Flores Mendez</p>	
<p>XXII Nombre, nombramiento, fotografía, domicilio y correo electrónico oficiales de los servidores públicos encargados de la unidad de atención:</p>	<p>Contratoria</p>	<p>Al presentarse cambio</p>	<p>Profra. Sandra Constanza Melendez Alba</p>	
<p>XXIII. Los catálogos documentales de sus archivos administrativos de conformidad con lo establecido en esta ley:</p>	<p>Todas las areas</p>	<p>Mensual</p>	<p>Todas las areas</p>	

IX. Las actas de sesiones de cabildo y de las comisiones municipales	Secretaria del Ayuntamiento	Mensual	Prof. Hector M. Flores Mendez	
X. La información que muestre el estado que guarda su situación patrimonial	Sindicalia	Mensual	C. Irma Florella Arredondo Davila	
XI. Los empréstitos, deudas contratadas y enajenación de bienes	Tesoreria	Trimestral	C. P. Yolanda Ramirez Perez	
XII. Respecto al ejercicio presupuestal, un reporte trimestral sobre la ejecución de las aportaciones federales y estatales	Tesoreria	Trimestral	C. P. Yolanda Ramirez Perez	
XIII. Los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones	Secretaria del Ayuntamiento	Mensual	Prof. Hector M. Flores Mendez	
XIV. Nombre de los integrantes de la Comisión de Transparencia	Comision de Transparencia	Mensual	C. Hector David Rodriguez Reyes	
XV. Las iniciativas de ley, decretos, reglamentos, o disposiciones de carácter general o particular	Secretaria del Ayuntamiento y Reglamentacion	Mensual y/o presentarse cambios	Prof. Hector Manuel Flores Mendez	
XVI. Los usos de suelo a través de mapas y planos georreferenciados que permitan conocer de manera rápida y sencilla el tipo de uso de suelo con que cuenta cada predio	Dirección de Desarrollo Urbano	Mensual	C. Oscar Cerna Mendez	
XVII. Rutas establecidas en planos y tarifas de transporte público	Transporte y Vialidad	Mensual	Lic. Flor de Abril Fuentes Briones	
XVIII. Calendario de horarios, número de unidad y teléfonos de servicio de recolección de basura	Dirección de Limpieza	Mensual	C. Angel Eduardo Garza Morales	
XIX. Listados de personas a quien se les aplicó infracción	Dirección de Seguridad Publica	Mensual	C. TTE. Ignacio Juarez Rojas	
XX. Listado de personas que adeudan un crédito fiscal	Tesoreria	Mensual	C. P. Yolanda Ramirez Perez	
Artículo 122. Los sujetos obligados deberán contar con unidades de atención, en oficinas visibles y accesibles al público, en los siguientes términos:	Unidad de Transparencia	Permanente	C. Hector David Rodriguez Reyes	
Artículo 125. Los sujetos obligados deberán de contar con un comité interno de revisión de la información, integrado de manera colegiada, nombrados por quien el titular del propio sujeto obligado determine	Unidad de Transparencia	Permanente	C. Hector David Rodriguez Reyes	
Artículo 130. Tipos de solicitudes: Verbal o telefónica, escrita, electrónica	Unidad de Transparencia	Permanente	C. Hector David Rodriguez Reyes	


HORARIO DE ATENCION: DE 10:00 A 16:00


RESPONSABLE DE INFORMACION: PROFRA. SANDRA CONSTANZA MELLENDEZ ALBA.- CONTRALOR MUNICIPAL

ULTIMA ACTUALIZACION: MARZO 2015



XXIV. Las solicitudes de acceso a la información pública, las quejas presentadas y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, a través del sistema electrónico correspondiente;	Unidad de Transparencia	Permanente	C. Hector David Rodriguez Reyes	
XXV. Los informes de avances de gestión financiera trimestrales y la cuenta pública anual, una vez que se presenten ante el Congreso del Estado;	Tesorería	Trimestral y Anual	C. P. Yolanda Ramirez Perez	
XXVI. La deuda pública, así como las instituciones a las que se adeuda;	Tesorería	Trimestral y Anual	C. P. Yolanda Ramirez Perez	
XXVII. El número, tipo y los resultados de las auditorías practicadas y concluidas al ejercicio presupuestal de cada una de las entidades públicas, con excepción de los que debe publicar la Auditoría Superior del Estado, de acuerdo a lo previsto en la fracción XI del artículo 26 de este ordenamiento;	Contraloría	Trimestral	Profa. Sandra Melendez Alba Constanza	
XXVIII. El padrón de proveedores y contratistas	Adquisiciones	Mensual o cuando existan cambios	Ing. Rocio de los A. Galindo	
XXIX. Los nombres de los inspectores o visitantes;	Recursos Humanos	Mensual o cuando existan cambios	Lic. Flor de Maria Falcon Zertuche	 A
XXX. Los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo el o los contratos celebrados. En el caso que contengan información reservada o confidencial, sobre ellos se difundirá una versión pública que deberá contener, de manera enunciativa más no limitativa...	Dirección de Obras Públicas	Trimestral	Arq. Jesus Chavez Peñafoza	
XXXI. La agenda mensual en su caso, de eventos culturales o deportivos;	Dirección de Arte y Cultura, Dir. Deporte	Mensual	Prof. Mario A. Garcia Esquivel, C. Dolores Cano Calderon	
XXXII. Las actas de entrega-recepción, una vez que estén legalmente concluidas;	Dirección de Obras Públicas	Trimestral	Arq. Jesus Chavez Peñafoza	
XXXIII. La georreferenciación e imagen de todas las obras públicas, señalando:	Dirección de Obras Públicas	Trimestral	Arq. Jesus Chavez Peñafoza	
XXXIV. Los índices de expedientes clasificados como reservados elaborados sector al que pertenece, ubicación y monto asignado y ejercido;	Dirección de Seguridad Publica Y Jurídico	Semestral	C. TTE. Ignacio Juare Rojas, Lic. Jesus Moreno Cárdenas	
semestralmente y por rubros temáticos:	Direcciones	Mensual	Direcciones	
XXXV. Una guía simple de los archivos y su organización, que contenga la descripción de los fondos documentales vinculados a sus unidades administrativas, así como datos del responsable del archivo;	Direcciones	Mensual	Direcciones	
XXXVI. Respeto de las concesiones, licencias, permisos y autorizaciones: su objeto, el nombre o razón social del titular, el tipo y vigencia de las mismas; tratándose de licencias para el expendio, venta y consumo de bebidas alcohólicas, se deberá publicar además del número de licencia, nombre del titular, el nombre del usuario o comodatario de la licencia, nombre comercial, el giro, dirección y ubicación del local a través de planos georreferenciados, fotografía del mismo, los horarios de venta y/o consumo, número de multas y	Transporte y Alcoholes	Trimestral	C. Armando Ramirez Campos, Lic. Flor de Abril Fuentes Briones	
XXXVII. Tratándose de concesiones de transporte público	Transporte y Alcoholes	Trimestral	Lic. Flor de Abril Fuentes Briones	
XXXVIII. La entrega de recursos públicos, cualquiera que sea su destino;	Validad y Transporte Tesorería	Trimestral	Lic. Flor de Abril Fuentes Briones C. P. Yolanda Ramirez Perez	


XXXIX. El estado que guardan los sistemas pensionarios, los estudios actuariales que se realicen por los sujetos obligados y los montos de los fondos pensionarios con el cálculo de su horizonte financiero.

Recurso Humanos
Lic. Flor de Maria Falcon Zertuche


XI. El informe anual de actividades.
Sra. Tecnica
Anual
Ing. Felix Morales del Angel



XLI. Estadísticas o indicadores sobre los ingresos derivados de impuestos, derechos, productos o aprovechamientos.
Tesoreria
Trimestral
C. P. Yolanda Ramirez Perez



XLI. La información desclasificada, la cual deberá de permanecer dos años posteriores a partir de que perdió su clasificación.
Seguridad Publica y Juridico
Mensual
C. TTE. Ignacio Juarez Rojas, Lic.
Jesus Moreno Cárdenas




XLI. Las preguntas más frecuentes y sus respectivas respuestas; y
Unidad de Transparencia
Permanente
C. Hector David Rodriguez Reyes


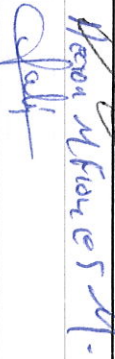
XLIV. Cualquier otra información que sea de utilidad o resulte relevante para el conocimiento y evaluación de las funciones responsabilidad del sujeto obligado.
Secretaria Técnica
Mensual
Ing. Felix Morales del Angel



Artículo 22. Además de lo establecido en el artículo anterior, los sujetos obligados deberán publicar lo relacionado con los gastos de publicidad oficial,
Gastos de publicidad oficial


Tesoreria
Trimestral
C. P. Yolanda Ramirez Perez



Art. 28 Los Municipios, deberán publicar:
I. Estadística de los cuerpos de seguridad del municipio
Direccion de Seguridad Publica
Mensual
C. TTE. Ignacio Juarez Rojas



II. Relación de programas de combate a la delincuencia
Direccion de Seguridad Publica
Mensual
C. TTE. Ignacio Juarez Rojas


III. Informe sobre el sistema pensionario y de servicio médico
Secretaria del Ayuntamiento, Direccion de Recursos Humanos
Mensual
Prof. Hector M. Flores Mendez, Lic. Flor de Maria Falcon Zertuche
Hector Flores M.


IV. Cantidades recibidas por concepto de multas y el uso o aplicación que se les da.
Tesoreria
Trimestral
C. P. Yolanda Ramirez Perez


V. Las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios y construcciones.
Tesoreria
Trimestral
C. P. Yolanda Ramirez Perez


VI. Los indicadores de gestión de los servicios públicos que presten
Secretaria Técnica
Mensual
Ing. Felix Morales del Angel


VII. El contenido de la Gaceta Municipal
Secretaria Técnica
Mensual
Ing. Felix Morales del Angel


VIII. El calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas
Direccion de Arte y Cultura, Depto. de Deportes
Mensual
Prof. Mario A. Garcia Esquivel, C. Dolores Cano Calderon
Prof. Mario A. Garcia Esquivel, C. Dolores Cano Calderon

