



REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN QUE ALIMENTA EL INDICADOR DE TRANSPARENCIA EN EL ÁMBITO MUNICIPAL

Datos Generales

MUNICIPIO: SAN MARTIN DE LAS PIRAMIDES 048

NÚM. 3048

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

PÁGINA WEB www.sanmartindelaspiramides.gob.mx

REQUERIMIENTOS	RESPUESTA		OBSERVACIONES
	CUMPLE	EVIDENCIA DOCUMENTAL	
	SI / NO		
I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, acuerdos, convenios, manuales de organización y procedimientos, reglas de operación, criterios, políticas entre otros	SI	Se cuenta con manual de organizacion y manual de procedimientos.	
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 jurídicas aplicables	SI	www.sanmartindelaspiramides.gob.mx	
Las facultades de cada área	SI	Se cuenta con un reglamento interno y la ley que crea los organismos públicos descentralizados	
Las metas, objetivos e indicadores de las áreas de los sujetos obligados de conformidad con los programas de trabajo e informes anuales de actividades de acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo, Plan de Desarrollo Municipal, en su caso y demás ordenamientos aplicables	SI	Se cuenta con el programa operativo anual y a su vez s e hace el registro en los indicadores y pbrm.	

REQUERIMIENTOS	RESPUESTA		OBSERVACIONES
	CUMPLE	EVIDENCIA DOCUMENTAL	
	SI / NO		
Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer, así como las matrices elaboradas para tal efecto	SI	En los informes mensuales cada 3 meses se entrega un reporte de los mismo.	
Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados, así como las matrices elaboradas para tal efecto	SI	En el reporte que se entrega a OSFEM	
El directorio de todos los servidores 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.	SI	En el SMDIF se cuenta con un directorio del personal.	
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	SI	Se encuentra en la pagina del DIF.	
Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente	SI	www.sanmartindelaspiramides.gob.mx	
El número total de las plazas y del personal de base y de confianza, especificando el total de lasvacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa	SI	Se cuenta con un tabulador de sueldos y se enttega en el presupuesto del ejercicio fiscal a ejercer.	

REQUERIMIENTOS	RESPUESTA		OBSERVACIONES
	CUMPLE	EVIDENCIA DOCUMENTAL	
	SI / NO		
vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa	SI	Se realiza un contrato con cada persona que ofrece sus servicios.	
El perfil de los puestos de los servidores públicos a su servicio en los casos que aplique	SI	Se toma en cuenta cada perfil para cada area.	
La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales y de intereses de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable	SI	La informacion patrimonial se realiza de acuerdo a los lineamiento de la gaceta.	
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:	SI	se cuenta con la información de acuerdo a los lineamientos	
XV. Agenda de reuniones públicas a las que convoquen los titulares de los sujetos obligados	SI	En el SMDIF se lleva una agenda de las areas.	
XVI. El domicilio de la Unidad de Transparencia y su ubicación, así como el nombre, teléfono oficial y horarios de atención al público de los responsables de las unidades de información	SI	www.sanmartindelaspiramides.gob.mx	

REQUERIMIENTOS	RESPUESTA		OBSERVACIONES
	CUMPLE	EVIDENCIA DOCUMENTAL	
	SI / NO		
Dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información, así como el registro de las solicitudes recibidas y atendidas	SI	Se cuenta con un correo electrónico	
Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados finales de los mismos	NO		
Índices semestrales en formatos abiertos de los expedientes clasificados como reservados que cada sujeto obligado posee y maneja	SI		
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	SI	se realiza un contrato con cada uno de los trabajadores	
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	SI	En el smdif en el área de dirección se encuentra el expediente de cada uno de los trabajadores.	
El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición	NO		

REQUERIMIENTOS	RESPUESTA		OBSERVACIONES
	CUMPLE	EVIDENCIA DOCUMENTAL	
	SI / NO		
Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos, así como los tiempos de respuesta	SI	Se cuenta con un listado de los servicios que se ofrecen y los requisitos necesarios.	
Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen, así como los tiempos de respuesta	SI		
La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables	SI	www.sanmartindelaspiramides.gob.mx	
La información relativa a la deuda pública, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables	SI	www.sanmartindelaspiramides.gob.mx	
Los montos destinados a gastos relativos a todos los programas y campañas de comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto	SI	www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/sanmartindelaspiramides.web	
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	SI	Se entrega informacion mensual a OSFEM,	

REQUERIMIENTOS	RESPUESTA		OBSERVACIONES
	CUMPLE	EVIDENCIA DOCUMENTAL	
	SI / NO		
La información sobre los procesos y 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 deberán contener, por los menos, lo siguiente:	NO		
El resultado de la dictaminación de los estados financieros	SI	En la entrega de Informes mensuales a OSFEM.	
Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o jurídicas colectivas, a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos	SI	Informes mensuales a OSFEM	
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	SI	En cada pago que se realiza así mismo se entrega el informe mensual a OSFEM	
Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados	SI	Se cumple con los informes mensuales de acuerdo a los lineamientos y gacetas de gobierno	
Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible	SI	competencia laboral	

REQUERIMIENTOS	RESPUESTA		OBSERVACIONES
	CUMPLE	EVIDENCIA DOCUMENTAL	
	SI / NO		
Informes de avances programáticos o presupuestales, balances generales y estado financiero	SI	Entrega de informes mensuales a OSFEM	
Padrón de proveedores y contratistas	SI	Se cuenta con una lista de proveedores	
Los convenios de coordinación, de concertación, entre otros, que suscriban con otros entes de los sectores público, social y privado	NO		
El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad	SI	Se cuenta con el sistema creg patrimonial	
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	SI		Se toma en cuenta cada una de las observaciones que se nos hace llegar y se toma en cuenta para ir mejorando.
Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio	SI		Se llega a un convenio con cada uno.

REQUERIMIENTOS	RESPUESTA		OBSERVACIONES
	CUMPLE	EVIDENCIA DOCUMENTAL	
	SI / NO		
Los mecanismos de participación ciudadana en los procesos de elaboración, implementación y evaluación de políticas públicas y toma de decisiones y demás mecanismos de participación	SI		
Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos	SI		Se da a conocer las normas y reglas de cada uno de los programas.
Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados	SI	Actas de los comites.	
Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos	SI		
Los estudios financiados con recursos públicos	SI		
El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben	NO		

REQUERIMIENTOS	RESPUESTA		OBSERVACIONES
	CUMPLE	EVIDENCIA DOCUMENTAL	
	SI / NO		
Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, indicando el destino de cada uno de ellos	SI	www.sanmartindelaspiramides.gob.mx	
Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie	SI	www.sanmartindelaspiramides.gob.mx	En el apartado de apoyos se encuentra la informacion.
El catálogo de disposición y guía de archivo documental	SI		
Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones de los consejos consultivos	SI	Se cuenta con el libro de juntas de gobierno en el SMDIF	
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	SI		
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	NO		

REQUERIMIENTOS	RESPUESTA		OBSERVACIONES
	CUMPLE	EVIDENCIA DOCUMENTAL	
	SI / NO		

NOTA: Este formato se requisita anualmente y se presenta en el mes de diciembre de cada año, por lo que deberá mantener habilitada y actualizada su página Web y en caso de no contar con ésta, remitir en medio óptico copia digitalizada de los documentos con los que da cumplimiento a cada fracción del Artículo 12 de la LTAIPEM.

CONTADOR DEL SMDIF

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

SERVIDOR PUBLICO HABILITADO

C.P. ADRIANA MENDOZA ROVIROSA