Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información

Aplicabilidad

Fracción

Sujeto obligado

Orden de gobierno

Poder de gobierno o ámbito al que pertenece

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Estatal | Ayuntamiento | Ayuntamiento Hueyapan de Ocampo. | I | 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; | Aplica | Dirección de Asuntos Jurídicos/Sindicatura/Área Jurídica/Secretaría/Contraloría Interna/Asesoría Técnica/Departamento Jurídico/Recursos Humanos o equivalente |
|  |  |  | II | 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; | Aplica | Oficialía Mayor/Contraloría Interna/Secretaría/Asesoría Técnica/Área de Recursos Humanos o equivalente |
|  |  |  | III | Las facultades de cada Área; | Aplica | Oficialía Mayor/Contraloría Interna/Cada Área/Área de Recursos Humanos/Tesorería Municipal o equivalente |
|  |  |  | IV | Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos; | Aplica | Registro Civil/Dirección de Educación/Instituto Nacional de la Mujer/Comandancia/Enlace Indígena/Catastro/Dirección de Asuntos Jurídicos/Contraloría Interna/Tesorería o equivalente |
|  |  |  | V | Los indicadores de gestión, así como otros relacionados con temas de interés público o trascendental social que conforme a sus funciones, deban establecer; | Aplica | Tesorería/Contralor/Secretaría Municipal/Obras Públicas o equivalente |
|  |  |  | VI | Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados; | Aplica | Tesorería/Contralor/Secretaría Municipal/Obras Públicas o equivalente |
|  |  |  | VII | 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. 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; | Aplica | Oficialía Mayor/Contraloría Interna/Secretaría/Área de Recursos Humanos o equivalente |
|  |  |  | 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 bruta y sus deducciones e importe neto, señalando la periodicidad de dicha remuneración. En las prestaciones estarán comprendidas, en su caso, seguros, prima vacacional, aguinaldo, ayuda para despensa o similares, vacaciones, apoyo a celular, gastos de representación, apoyo por uso de vehículo propio, bonos o gratificaciones extraordinarias y las demás que, por conceptos similares, reciban los servidores públicos del sujeto obligado; | Aplica | Tesorería/Área de Recursos Humanos o equivalente |
|  |  |  | IX | Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente; | Aplica | Tesorería o equivalente |
|  |  |  | 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 unidad administrativa; | Aplica | Oficialía Mayor/Tesorería Municipal/Contraloría Interna/Área de Recursos Humanos o equivalente |
|  |  |  | 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; | Aplica | Tesorería/Contraloría Interna/Sindicatura o equivalente |
|  |  |  | XII | La información, en versión pública, de las declaraciones patrimonial, fiscal y de intereses de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable | Aplica | Órgano Interno de Control o equivalente |
|  |  |  | XIII | El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información | Aplica | Unidad de Transparencia |
|  |  |  | XIV | Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos; | Aplica | Secretaría Municipal/Oficialía/Tesorería Municipal/Contraloría Interna o equivalente |
|  |  |  | XV | La información de los programas sociales, subsidios, estímulos y apoyos, en que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio. | Aplica | Dirección de Educación/Enlace Indígena/DIF Municipal/Desarrollo Social/Obras Publicas/Tesorería/Regiduría Segunda/Fomento Agropecuario/SMDIF/Gestión Municipal o equivalente |
|  |  |  | 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; | Aplica | Dirección de Asuntos Jurídicos/Oficialía Mayor/Tesorería Municipal/Sindicatura/Contraloría Interna/Área de Recursos Humanos o equivalente |
|  |  |  | XVII | 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 tal información se incluyen estudios diversos a los requeridos para ocupar el cargo, el sujeto obligado deberá contar con el soporte documental respectivo | Aplica | Oficialía Mayor/Contraloría Interna/Tesorería/Área de Recursos Humanos o equivalente |
|  |  |  | XVIII | El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición; | Aplica | Oficialía Mayor/Contraloría Interna/Sindicatura o equivalente |
|  |  |  | XIX | Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos; | Aplica | Catastro/Secretaria Municipal/ Obras Publicas/Registro Civil/Todas las Áreas Administrativas/Unidad de Transparencia o equivalente |
|  |  |  | XX | Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen; | Aplica | Registro Civil/Catastro/Secretaria Municipal/Oficialía Mayor/Todas las Áreas Administrativas/Unidad de Transparencia o equivalente |
|  |  |  | XXI | 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 normatividad aplicable; | Aplica | Tesorería/Contraloría Interna/Ramo 033 o equivalente |
|  |  |  | XXII | La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable; | Aplica | Tesorería o equivalente |
|  |  |  | 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; | Aplica | Tesorería/Comunicación Social o equivalente |
|  |  |  | XXIV | El informe del resultado de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan | Aplica | Contraloría Municipal/Tesorería Municipal o equivalente |
|  |  |  | XXV | El resultado de la dictaminación de los estados financieros; | Aplica | Contraloría Interna/Tesorería/Ramo 033 o equivalente |
|  |  |  | 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; | Aplica | DIF Municipal/Tesorería o equivalente |
|  |  |  | 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 o recursos públicos; | Aplica | Secretaria Municipal/Asuntos Jurídicos/Tesorería/Obras Públicas/Regiduría Segunda/Comunicaciones/Desarrollo Urbano o equivalente |
|  |  |  | 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. | Aplica | Obras Públicas/DIF/Tesorería/Comunicaciones/Recursos Materiales/Adquisiciones o equivalente |
|  |  |  | XXIX | Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados; | Aplica | Secretaría Municipal/Presidencia Municipal |
|  |  |  | XXX | Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible; | Aplica | Tesorería/Contraloría/Secretaría Municipal o equivalente |
|  |  |  | XXXI | Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero; | Aplica | Tesorería/Contraloría o equivalente |
|  |  |  | XXXII | Padrón de proveedores y contratistas; | Aplica | Obras Públicas/Tesorería Municipal/Alumbrado Público/Adquisiciones o equivalente |
|  |  |  | XXXIII | Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado; | Aplica | Secretaría Municipal/Sindicatura/Tesorería/Contraloría Interna/Área Jurídica o equivalente |
|  |  |  | XXXIV | El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; | Aplica | Sindicatura/Contraloría/Tesorería/Catastro o equivalente |
|  |  |  | 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; | Aplica | Contraloría Municipal/Secretaría Municipal/DIF/Instituto Municipal de la Mujer/Área Jurídica/Sindicatura/Presidencia o equivalente |
|  |  |  | XXXVI | Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio; | Aplica | Secretaría Municipal/Dirección de Asuntos Jurídicos/Sindicatura o equivalente |
|  |  |  | XXXVII | Los mecanismos de participación ciudadana; | Aplica | Secretaría Municipal/Obras Públicas/Sindicatura/Secretaria del Comité de Transparencia/Fomento Agropecuario/Enlace Municipal PROSPERA/Contraloría Interna/Desarrollo Social/Participación Ciudadana/Gestión Municipal/Desarrollo Económico o equivalente |
|  |  |  | 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; | Aplica | Dirección de Educación/Instituto Nacional de La Mujer/Enlace Indígena/DIF Municipal/Desarrollo Social/Desarrollo Rural/Obras Públicas/Secretaría Municipal/Fomento Agropecuario/Enlace Municipal PROSPERA/SMDIF Municipal/Tesorería/Desarrollo Económico o equivalente |
|  |  |  | XXXIX | Las actas, acuerdos y resoluciones del Comité de los sujetos obligados, así como de sus órganos de gobierno, asambleas, consejos, plenos o sus equivalentes y, en su caso comisiones, comités o subcomités, según corresponda | Aplica | Comité de Transparencia/Secretaria Municipal/Instituto Nacional De la Mujer/Unidad de Transparencia/Desarrollo Social/Secretaria del Comité de Transparencia o equivalente |
|  |  |  | XL | Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos; | Aplica | Obras Públicas/Tesorería Municipal/Secretaría Municipal/Cada Área/Contraloría Interna/Desarrollo Social/DIF Municipal o equivalente |
|  |  |  | XLI | Los estudios financiados con recursos públicos; | Aplica | Tesorería/Secretaría Municipal/Desarrollo Social o equivalente |
|  |  |  | XLII | El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben; | Aplica | No aplica/Corresponde a una atribución del Instituto de Pensiones del Estado de acuerdo al artículo 75 fracción IV de la Ley de Pensiones del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave |
|  |  |  | XLIII | Los ingresos recibidos por cualquier concepto, señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como el destino de cada uno de ellos | Aplica | Tesorería Municipal o equivalente |
|  |  |  | XLIV | Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie; | Aplica | Tesorería/DIF Municipal/Secretaría Municipal o equivalente |
|  |  |  | XLV | Catálogo de disposición y guía de archivo documental | Aplica | archivo |
|  |  |  | XLVI | Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias y sus anexos, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos; | Aplica | Secretaría Municipal/Jurídico/Gestión Municipal o equivalente |
|  |  |  | 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; | No Aplica/Los Ayuntamientos, no tiene atribuciones para intervenir las comunicaciones. |  |
|  |  |  | XLVIII | Las enajenaciones y otros actos jurídicos relacionados con bienes públicos, indicando los motivos, beneficiarios o adquirientes, así como los montos de las operaciones; | Aplica | Unidad de Transparencia/Todas las Áreas |
|  |  |  | XLIX | Las cuentas públicas estatales y municipales, así como los documentos relativos, incluyendo el informe del resultado de su revisión y su dictamen; | Aplica | Tesorería o equivalente |
|  |  |  | LI | Una relación de los servidores públicos comisionados por cualquier causa, incluso de carácter sindical; | Aplica | Oficialía Mayor/Contraloría Interna/Cada Área/Área de Recursos Humanos/Tesorería Municipal o equivalente |
|  |  |  | LII | Los índices de expedientes clasificados como reservados, elaborados semestralmente y por rubros temáticos; | Aplica | Unidad de Transparencia/ Todas las Áreas |
|  |  |  | LIII | La información desclasificada, la cual deberá permanecer cinco años posteriores a partir de que perdió su clasificación; | Aplica | Unidad de Transparencia/ Todas las Áreas |
|  |  |  | LIV | 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. | Aplica | Unidad de Transparencia/ Todas las Áreas |
|  |  |  | Último párrafo | Los sujetos obligados deberán informar al Instituto y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de internet, con el objeto de que éste verifique y apruebe, de forma fundada y motivada, la relación de las fracciones aplicables a cada sujeto obligado. | Aplica | Unidad de Transparencia |

Elaboro

Lic. Juan Luis Vidal Jiménez  
Titular de la Unidad de Transparencia

Valido

C.P. Juan Gómez Martínez  
Presidente Constitucional del H, ayuntamiento de  
Hueyapan de Ocampo, Ver.