***Validación de la TABLA DE APLICABILIDAD de las obligaciones de transparencia comunes del***

***Poder Ejecutivo***

***Dependencia o entidad: Municipio de San Juan Bautista Tuxtepec.***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Tipo de Sujeto obligado:*** | ***Documento de origen:*** |
| ***Administración Centralizada*** |  |
| ***Desconcentrado*** |  |
| ***Descentralizado*** |  |

| ***ARTÍCULO*** | ***FRACCIÓN*** | ***APLICA/NO APLICA*** | ***MOTIVACIÓN*** | ***FUNDAMENTO*** | ***UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE GENERAR LA INFORMACIÓN*** | ***OBSERVACIONES*** | ***VALIDACIÓN IAIP*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Artículo 70****En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:**…* | ***Fracción 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* |  |  | *Secretaría Técnica* |  | *VALIDADA* |
| ***Fracción 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* |  |  | *Secretaría Técnica* |  | *VALIDADA* |
| ***Fracción III*** *Las facultades de cada Área;* | *Aplica* |  |  | *Secretaría Técnica* |  | *VALIDADA* |
| ***Fracción IV*** *Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;* | *Aplica* |  |  | *Secretaría Técnica* |  | *VALIDADA* |
| ***Fracción V*** *Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;* | *Aplica* |  |  | *Secretaría Técnica* |  | *VALIDADA* |
| ***Fracción VI*** *Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;* | *Aplica* |  |  | *Tesorería Municipal* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción 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*  |  |  | *Comunicación Social* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción 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, señalando la periodicidad de dicha remuneración;* | *Aplica* |  |  | *Jefatura de Recursos Humanos de la Dirección de Administración* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción IX*** *Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;* | *Aplica* |  |  | *Tesorería Municipal* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción 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* |  |  | *Jefatura de Recursos Humanos de la Dirección de Administración* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción 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* |  |  | *Jefatura de Humanos de la Dirección de Administración Recursos*  |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XII*** *La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;* | *Aplica* |  |  | *Contraloría Municipal* | *Hasta el momento no se tiene la manifestación de ningún servidor público para la publicación de sus declaraciones patrimoniales* | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XIII*** *El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;* | *Aplica* |  |  | *Comunicación Social* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XIV Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos*** | ***No Aplica*** | ***Son atribuciones del Presidente Municipal: Nombrar a los funcionarios y empleados necesarios para el cumplimiento de los fines del Municipio, de conformidad y en concordancia a lo establecido por el presupuesto de egresos que se formule anualmente.*** | ***Art. 9, Fracción III del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal*** ***De San Juan Bautista Tuxtepec, Oaxaca.*** |  |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XV*** *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 lo siguiente:...* | *Aplica* |  |  | *Dirección de Desarrollo Social* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción 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* |  |  | *Jefatura de Recursos Humanos de la Dirección de Administración* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción 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;* | *Aplica*  |  |  | *Jefatura de Recursos Humanos de la Dirección de Administración* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XVIII*** *El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;* | *Aplica* |  |  | *Contraloría Municipal* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XIX*** *Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;* | *Aplica* |  |  | *Unidad Administrativa encargada de ofrecer el servicio* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XX*** *Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;* | *Aplica* |  |  | *Unidad Administrativa encargada de ofrecer el servicio* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción 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 Municipal* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XXII*** *La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;* |  *Aplica* |  |  | *Tesorería Municipal* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción 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 Municipal* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XXIV*** *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;* | *Aplica* |  |  | *Tesorería Municipal y Contraloría Municipal* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XXV*** *El resultado de la dictaminación de los estados financieros;* | *Aplica* |  |  | *Tesorería Municipal* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción 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* |  |  | *Tesorería Municipal* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción 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 y/o recursos públicos;* | *Aplica* |  |  | *Dirección de: \*Ordenamiento Territ. Y Desarrollo Urb.**\* Desarrollo Económico y Turismo**\* Medio Ambiente**\* Vinos y Licores**\* Secretaría Municipal* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción 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, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:…* | *Aplica* |  |  | *Dirección de Obras Públicas y Dirección de Administración* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XXIX*** *Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;*  | *Aplica* |  |  | *Secretaría Técnica y Dirección de Comunicación Social* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XXX*** *Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;* | *Aplica* |  |  | *Tesorería Municipal* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XXXI*** *Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;* | *Aplica* |  |  | *Tesorería Municipal* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XXXII*** *Padrón de proveedores y contratistas;* | *Aplica* |  |  | *Dirección de Obras Públicas y Dirección de Administración* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XXXIII*** *Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;* | *Aplica* |  |  | *Secretaría Técnica* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XXXIV*** *El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;* | *Aplica* |  |  | *Jefatura de Recursos Materiales y Contraloría Municipal* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción 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* |  |  | *Unidad Administrativa que sea requerida* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XXXVI*** *Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;* | *Aplica* |  |  | *Unidad Administrativa encargada de ofrecer el servicio* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XXXVII*** *Los mecanismos de participación ciudadana;* |  *Aplica* |  |  | *Secretaría Técnica y Dirección de Comunicación Social* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción 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 Desarrollo Social* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XXXIX*** *Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;* | *Aplica* |  |  | *Secretaría Municipal* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XL*** *Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;* | *Aplica* |  |  | *Dirección de Desarrollo Social* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XLI*** *Los estudios financiados con recursos públicos;* | *Aplica* |  |  | *Tesorería Municipal* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XLII*** *El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;* | *Aplica* |  |  | *Jefatura de Recursos Humanos de la Dirección de Administración* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XLIII*** *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;* | *Aplica*  |  |  | *Tesorería Municipal* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XLIV*** *Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;* | *Aplica* |  |  | *Tesorería Municipal* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XLV*** *El catálogo de disposición y guía de archivo documental;* | *Aplica* |  |  | *Secretaría Municipal* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción XLVI*** *Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;* | *Aplica* |  |  | *Secretaría Municipal* |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción 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, y*** |  ***No Aplica*** | ***La intervención de comunicaciones es competencia de la Policía Estatal.******Corresponde a la Policía Estatal:******Solicitar a través del Ministerio Público, previa autorización del Juez competente, en estricto apego a lo dispuesto en el artículo 16, de la Constitución Federal, a los concesionarios, permisionarios, operadoras telefónicas y todas aquellas comercializadoras de servicios en materia de telecomunicaciones, de sistemas de comunicación vía satélite, la información con que cuenten, así como georreferenciación de los equipos de comunicación móvil en tiempo real, para el cumplimiento de sus fines de prevención de los delitos;*** | ***Art. 47 Fracción XXV de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca*** |  |  | *VALIDADA* |
| ***Artículo 70****…* | ***Fracción 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.* | *Aplica* |  |  | *Regiduría de Hacienda, Transparencia y Acceso a la Información* |  | *VALIDADA* |
|  |  |  |  |  |  |  | *VALIDADA* |

La validación de la presente tabla de aplicabilidad es susceptible de ser modificada cuando lo considere viable este Órgano Garante con base a la normatividad en la materia.

Oaxaca de Juárez Oax., quince de julio de dos mil dieciséis.