

PRESIDENCIA MUNICIPAL
DPTO: UNIDAD DE TRANSPARENCIA
OFICIO: UT1821/193/01/2019
ASUNTO: INFORME DE GESTION
2019 "Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"



Cedral, 22 de enero de 2019

C. L.E.P. JOSE HOMERO MATA CAMARILLO
PRESIDENTE MUNICIPAL
CEDRAL S.L.P.
PRESENTE



La que suscribe, Nidia del Rocio Serrato Ruiz en mi carácter de Titular de la Unidad de Transparencia, cargo que asumió derivado del nombramiento expedido por el Presidente Municipal de Cedral, el día 01 de Octubre del año 2018, asumiendo las responsabilidades de los artículos que marcan en la Ley General de Transparencia y la Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

SITUACION DE LA UNIDAD AL INICIO DE LA GESTION

SITUACION GENERAL DE LA UNIDAD

Informo que a la fecha de mi nombramiento no se recibió oficina en la cual se funcionarían actividades de transparencia, no existían archivos, ni equipo de cómputo o algún equipo material para el trabajo, solo se recibió el informe de gestión en el cual la anterior titular mencionaba los pendientes de resolver y las actividades que estuvo realizando pero no dejando evidencia de esto.

SITUACION FINANCIERA EN GENERAL

La Unidad de Transparencia, no maneja recursos.

SITUACION DE RECURSOS HUMANOS EN GENERAL

La Unidad de Transparencia no se presentó nada de la administración pasada como responsable de dicho departamento, en la actualidad se tiene una persona a su cargo.

Gobierno Municipal 2018 - 2021

SITUACION DE RECURSOS MATERIALES EN GENERAL

La Unidad de Transparencia cuenta con una oficina, un equipo de cómputo para el desarrollo de su función, dos escritorios, dos sillas negras y dos sillas blancas de plástico.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

1. Recabar y difundir la información que se refiere a los capítulos, II, III y IV, del Título Cuarto de la Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y propiciar que las áreas actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable.

2. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
3. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable.
4. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información
5. Efectuar las notificaciones a los solicitantes
6. Sugerir al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información conforme a la normatividad aplicable.
7. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información
8. Llevar registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío.
9. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.
10. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado
11. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, y en las demás disposiciones aplicables.

PENDIENTES RECIBIDOS EN EL DEPARTAMENTO

Al no recibir archivo del departamento se acudió a la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, la cual entregó en sus diferentes dependencias los siguientes pendientes:

1. RECURSO DE REVISION 548/2018-2
2. RECURSO DE REVISION 534/2018-3
3. RECURSO DE REVISION 386/2018-3
4. RECURSO DE REVISION 342/2018-3
5. RECURSO DE REVISION 345/2018-3
6. RECURSO DE REVISION 300/2018-3
7. RECURSO DE REVISION 756/2018-3
8. RECURSO DE REVISION 657/2018-3
9. RECURSO DE REVISION 02/2018-2
10. RECURSO DE REVISION 381/2016-2
11. RECURSO DE REVISION 196/2016-2
12. RECURSO DE REVISION 198/2016-2
13. RECURSO DE REVISION 344/2018-2
14. RECURSO DE REVISION 293/2016-2
15. RECURSO DE REVISION 535/2018-1
16. RECURSO DE REVISION 394/2018-1
17. RECURSO DE REVISION 343/2018-1
18. RECURSO DE REVISION 195/2018-1

CON UN GOBIERNO FIRME

5 de mayo 2018
Ayuntamiento de Cedral, Calle Guadalupe Victoria 8, Centro, 78520 Cedral, S.L.P. Teléfono: 01 488 887 0222

19. RECURSO DE REVISION 721/2018-1
20. RECURSO DE REVISION 200/2018-1

En la Plataforma Nacional de Transparencia sitio INFOMEX se cuenta con los siguientes pendientes:

1. SOLICITUD CON NUMERO DE FOLIO 00066917
2. SOLICITUD CON NUMERO DE FOLIO 00101617
3. SOLICITUD CON NUMERO DE FOLIO 00234417
4. SOLICITUD CON NUMERO DE FOLIO 00236317
5. SOLICITUD CON NUMERO DE FOLIO 00283518
6. SOLICITUD CON NUMERO DE FOLIO 00303018
7. SOLICITUD CON NUMERO DE FOLIO 00378917
8. SOLICITUD CON NUMERO DE FOLIO 00411718
9. SOLICITUD CON NUMERO DE FOLIO 00422017
10. SOLICITUD CON NUMERO DE FOLIO 00438617
11. SOLICITUD CON NUMERO DE FOLIO 00444318
12. SOLICITUD CON NUMERO DE FOLIO 00522918
13. SOLICITUD CON NUMERO DE FOLIO 00542516
14. SOLICITUD CON NUMERO DE FOLIO 00543216
15. SOLICITUD CON NUMERO DE FOLIO 00570016
16. SOLICITUD CON NUMERO DE FOLIO 00577016
17. SOLICITUD CON NUMERO DE FOLIO 00586318
18. SOLICITUD CON NUMERO DE FOLIO 00592317
19. SOLICITUD CON NUMERO DE FOLIO 00606816
20. SOLICITUD CON NUMERO DE FOLIO 00606816
21. SOLICITUD CON NUMERO DE FOLIO 00606816
22. SOLICITUD CON NUMERO DE FOLIO 00677317
23. SOLICITUD CON NUMERO DE FOLIO 00678917
24. SOLICITUD CON NUMERO DE FOLIO 00679617
25. SOLICITUD CON NUMERO DE FOLIO 00756117
26. SOLICITUD CON NUMERO DE FOLIO 00759617
27. SOLICITUD CON NUMERO DE FOLIO 00796817
28. SOLICITUD CON NUMERO DE FOLIO 00800617
29. SOLICITUD CON NUMERO DE FOLIO 00810117

CON UN GOBIERNO FIRME

GOBIERNO MUNICIPAL 2018 - 2021

SITUACION DE LOS RECURSOS DE REVISION EN LA ACTUAL ADMINISTRACION

- 1 recurso de revisión CUMPLIDO
- 11 recursos de revisión EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO
- 8 recursos de revisión EN LIBERACION DE ESTADO POR PARTE DE CEGAIP

SITUACION DE LAS SOLICITUDES DE INFOMEX EN LA ACTUAL ADMINISTRACION

Ninguna ha sido solucionada

TRABAJO LLEVADO A CABO EN LA PRESENTE ADMINISTRACION

OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Las obligaciones de transparencia se llevan a cabo cada mes en la carga de formatos de la plataforma estatal de transparencia y acceso a la información pública, los porcentajes de los meses octubre, noviembre y diciembre se ven reflejados de la siguiente manera:

OCTUBRE EL 92.03% DE CUMPLIMIENTO CUANTITATIVO
NOVIEMBRE EL 73.19% DE CUMPLIMIENTO CUANTITATIVO
DICIEMBRE EL 60.08% DE CUMPLIMIENTO CUANTITATIVO

SOLICITUDES DE INFORMACION A TRAVES DE INFOMEX

Se atendieron 18 solicitudes de información en el trimestre, las cuales son:

SOLICITUD DE INFORMACION 00724007

El Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí es parte del sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, dentro de sus atribuciones vincular a los municipios para la Creación de un Sistema Análogo en cada municipio, es de gran ayuda contar con una agenda de contactos con cada uno de los Presidentes Municipales, por lo que solicito por este medio de la manera más atenta los siguientes datos de contacto de la Presidencia Municipal:

Nombre completo del Presidente Municipal que ha sido electo en este municipio de San Luis Potosí

Domicilio oficial para recibir y escuchar notificaciones

Teléfono oficial de la oficina de Presidencia

Teléfono alternativo para contactar al Presidente Municipal 2021

Nombre de quien en su encargo puede atender al CPC

Agradecida por tener un primer acercamiento con ustedes y en espera de contar con su voluntad para elaborar en este Sistema. Agradezco sus finas atenciones.

SOLICITUD DE INFORMACION 00737818

A principios de 1999, un grupo de mexicanos preocupados por los problemas de corrupción globales, particularmente, los de nuestro país, decidimos crear Transparencia Mexicana. Se trata de una organización no gubernamental que enfrenta el problema de la corrupción desde una perspectiva integral, a través de políticas públicas y actitudes privadas que van más allá de la consigna política,

para generar cambios concretos en el marco institucional y en la cultura de la legalidad en México.

Convencidos de que la corrupción adopta características específicas en cada país, constituimos una organización adecuada a los requerimientos de México. Sin embargo, conscientes de las constantes interacciones de la economía nacional, el núcleo fundador de Transparencia Mexicana buscó a Transparency International, organismo internacional con amplia experiencia en el combate a la corrupción para promover el crecimiento económico, la información y la experiencia recabada en el ámbito internacional

Es por lo anterior que le presento los siguientes requerimientos de información

1. Cuál gasto erogado en su toma de protesta junto con las facturas de audio iluminación, toldos, sillas, refrigerios, comida, oradores, medios de comunicación, etc
2. Nombre de los encargados de área y cuáles su preparación profesional, para la realización de un estudio de encuesta para conocer la preparación profesional de los funcionarios y de la población pública
3. Si creo una nueva área, ¿cómo se denominará y cuál es el sustento legal para su creación, cual es la preparación profesional del encargado de la nueva área
4. Cuál es la preparación académica profesional del presidente municipal
5. Número de certificado como funcionario público y especialidad de todos y cada uno de los nuevos encargados de área y que institución emitió dicho certificado
6. Declaración patrimonial de inicio y la 3 de 3 del presidente municipal
7. Nombre del sindicato que atiende a su municipio y su portal oficial para su revisión
8. Hoja de liberación de procedimientos realizados por la ASE en caso de haber cumplido anteriormente con un cargo público de subcoordinador de la codesol, secretario general tesorería y finanzas
9. Página de revisión de los organismos descentralizados para su revisión toda vez que son dependientes del gobierno municipal y de la junta de gobierno
10. Cuál es la preparación profesional de las secretarías y auxiliares administrativos y su antigüedad en el cargo público
11. Preparación del nuevo comandante y subcomandante de la policía municipal y el resultado de los exámenes de control y confianza
12. Con que periodicidad otorgaran los apoyos que emitieron como promesa de campaña y cuál es el monto del desembolso y de que ramo será erogado
13. Cuáles son los montos de multas y recargos realizados al municipio por no cumplir con transparencia
14. Cuál es su plan de trabajo para evitar la corrupción y como actuara al descubrir que ocurre esta práctica en su gobierno cuando un funcionario o usted mismo actué a beneficio de propio y no del interés público

15. Calificación porcentual comprobatoria emitida por el instituto garante de su estado

SOLICITUD DE INFORMACION 00755318

Buenos días. Solicito me proporcione una relación de cómo quedó conformado el cabildo así como las comisiones de cada regidor, además de una lista de toda la plantilla de empleados que laboran en el Ayuntamiento, Sistema Municipal DIF y Organismo Operador de Agua Potable, adicionalmente a esto solicito el Curriculum vitae de todo el personal administrativo (jefes de departamento, secretarías y auxiliares) donde incluya nombre, escolaridad, experiencia laboral y experiencia en administración pública.

SOLICITUD DE INFORMACION 00758618

Solicito me sea enviada una copia del acta de entrega recepción que hizo la Administración 2015-2018 a la Nueva Administración 2018-2021

SOLICITUD DE INFORMACION 00768818

numero de solventación de informes en las obligaciones de transparencia emitida por el organo garante

SOLICITUD DE INFORMACION 00768818

numero de ramos y fideicomisos que percibe y emite el ayuntamiento quienes son los beneficiarios y en que ejecuta los recursos de los ramos especificar porcentaje de pago proveedores, obras, acciones y asistencia social

SOLICITUD DE INFORMACION 00771618

emita un ciclo signado por el presidente municipal donde incluya su plan de trabajo municipal por los siguientes tres años dando detalle de fechas de inicio y proceso de licitaciones de obra con el debido estudio de mercado donde presente cotizaciones para evitar incurrir en actos de corrupción

SOLICITUD DE INFORMACION 00774718

en política de genero, cuales son las acciones y principios de su gobierno para tratar de abatir la violencia política en contra de las mujeres, lleva a cabo tales practicas? tiene su gobierno alguna recomendación por la violación a derechos humanos, cual fue esta, cual es el estatus de la misma

SOLICITUD DE INFORMACION 00778018

que tratamiento le brinda a los datos personales en posesión de los sujetos obligados en que tramites y servicios los aplica, como lo justifica, indique la motivación y el fundamento de ello

SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00781018

en base a la nueva ley general forestal, que acciones y proyectos lleva o llevara a cabo su ayuntamiento para la defensa de la ecología en su municipio y estado

SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00783818

cuales son los principios de su ayuntamiento para un gobierno abierto cuales son sus practicas comunes, cuenta con modulo de informacion para el acceso a la informacion, cuales son los medios locales de prensa, radio y television con quien tiene convenios, cual es el monto mensual que perciben por el servicio dichos medios

SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00786818

en materia hacendaria, su ayuntamiento lleva a cabo las practicas de inteligencia financiera, cuales son, quienes son los encargados de llevarla a cabo y como las practica

SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00788318

Emita una declaración oficial ~~firmada~~ por el ~~titular~~ del gobierno municipal para la publicación en los medios de ~~comunicación~~ sobre la preparación profesional del titular de la unidad de transparencia, ~~debe incluir~~ su carrera profesional, su especialidad, su experiencia en ~~especificar~~ su capacitación, sus resultados en las verificaciones que realiza el ~~organismo~~ garante, su plan de trabajo con metas y objetivos para llevar a cabo el cumplimiento de las leyes de transparencia, el plan nacional anticorrupción y de gobierno abierto, su experiencia con el DAIP y donde exponga su punto de vista en base a su experiencia con el cumplimiento de todas las leyes que tiene bajo su encargo de cumplimiento. Esto para turnarlo al comité estatal anticorrupción del estado de san luis potosi para su analisis para crear en una mesa de trabajo el compromiso en tener a un funcionario público de calidad a cargo de la unidad de transparencia

SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00834518

INFORME EL MONTO TOTAL DEL ADEUDO QUE TIENE ESTE AYUNTAMIENTO AL DIA DE LA FECHA DE MANERA DESGLOSADA POR CONCEPTOS DE LAUDOS O CONVENIOS LABORALES NO PAGADOS, MULTAS, IMPUESTOS DIVERSOS, PROVEEDORES EN GENERAL, SUELDOS Y SALARIOS, COMBUSTIBLES Y/O CUALQUIER OTRO CONCEPTO DE ADEUDO.

SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00885918

Respecto de la Contraloría Interna, pido se me proporcione lo siguiente:

A) Indicadores que muestren el cumplimiento de:

1.-Que las atribuciones, funciones y programas de la administración municipal se lleven a cabo con estricto apego a los 18 principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y eficiencia que deben regir al servicio público,

- 2.- Que el manejo y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, se realice en términos de economía, eficiencia, y eficacia, ajustados a las políticas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria aprobada por el Ayuntamiento
- 3.- Que se han implementado acciones para prevenir y combatir la corrupción, negligencia, ineficiencia y deshonestidad de los servidores públicos de la administración municipal.

B) Un informe detallado anexando videncias de que se llevo a cabo lo siguiente:

- 1.- Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal.
- 2.- Fiscalizar el ingreso y el ejercicio del gasto público municipal, y su congruencia con el presupuesto de egresos, y la legislación de la materia.
- 3.- Vigilar que los recursos y aportaciones federales y estatales, asignadas al Municipio, se apliquen en los términos estipulados en las Leyes, Reglamentos y convenios respectivos
- 4.- Coordinarse con la Contraloría General del Gobierno del Estado y la Auditoría Superior del Congreso del Estado para el cumplimiento de sus atribuciones.
- 5.- Establecer la calendarización y las bases generales reglamentarias para la realización de auditorías internas e inspecciones.
- 6.- Participar en la entrega-recepción de las áreas administrativas de la administración pública del Municipio, conjuntamente con el/la Síndico y el/la Oficial Mayor.
- 7.- Dictaminar los estados financieros de la Tesorería municipal, y verificar que los informes sean remitidos en tiempo y forma a la Auditoría Superior del Estado, verificando que los mismos sean publicados en la forma que establece la Ley.
- 8.- Participar en la elaboración y actualización de los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento.
- 9.- Apoyar al Presidente(a) Municipal en la aplicación de los procedimientos administrativos, disciplinarios y recuperativos, determinando o no la existencia de responsabilidades administrativas por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos municipales no sujetos a responsabilidad por parte del Congreso del Estado, pudiendo aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes, por acuerdo del Ayuntamiento.
- 10.- Informar oportunamente a los servidores públicos municipales acerca de la obligación de manifestar sus bienes, verificando que tal declaración se presente en los términos de Ley y las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos Municipales.
- 11.- Programa anual de Trabajo de la Contraloría Interna
- 12.- Programa de Auditorías Internas y su respectiva evidencia de que se han llevado a cabo además de anexar los informes que deberán incluir los atributos de calidad correspondientes.

SOLICITUD DE INFORMACION 00903818

Copia digital de cualquier documento legal (concesión, contratos, convenios, permisos, licencias, autorizaciones o equivalentes) otorgados para la autorización de instalación, operación de infraestructura en telecomunicaciones (torres, antenas, etc) en favor de las empresas: Telesites, American Tower, Mexico Tower Partners, IIMT, Intel Sites Solutions, Torrecom, Uniti Towers, BTS Towers.

SOLICITUD DE INFORMACION

00940218

cual es el directorio de empleados y sus cargos de la administración del municipio de cedral San Luis Potosí?

SOLICITUD DE INFORMACION

00989118

En formato electrónico todos los contratos de prestación de servicios por honorarios asimilables a salarios, contratos de prestación de servicios por honorarios y contratos de trabajo por tiempo determinado que ha celebrado el el Ayuntamiento de Cedral, S.L.P. en la administración 2018-2021.

SOLICITUDES POR ESCRITO

Se recibió una solicitud por escrito la cual aún no ha sido liberada por parte del receptor.

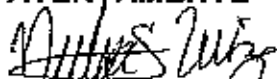
OBSERVACIONES

Las funciones que realiza este departamento se podrían ver reflejadas en un porcentaje más alto si los responsables de los diferentes departamentos generadores de la información se comprometieran a entregar a tiempo, puesto que según la Ley solo se tienen los primeros 10 días del mes para la carga de formatos.

Reportando que el departamento de TESORERIA debe formatos del mes de octubre, noviembre y diciembre.

El departamento de CONTRALORIA debe formatos del mes de diciembre.

ATENTAMENTE



NIDIA DEL ROCIO SERRATO RUIZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA



UNIDAD DE TRANSPARENCIA