



Gobierno Municipal
2014-2017

CALENDARIO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO
R. AYUNTAMIENTO DE SALTILLO, COAHUILA



Art. 21 Entidades Públicas	Área Administrativa Responsable	Periodicidad de Actualización
I.Estructura Organizacional	Dirección de Servicios Administrativos	Continua
II.Marco Normativo Aplicable	Secretaría del Ayuntamiento	Según cambios en Leyes y Reglamentos
III.Directorio de Servidores Públicos	Dirección de Servicios Administrativos	Al presentarse cambios en servidores públicos
IV.Nombramientos	Secretaría del Ayuntamiento	Al presentarse cambios en servidores públicos
V.Remuneración Mensual	Servicios Administrativos	Anual
VI.Declaración Patrimonial de Servidores Públicos	Contraloría Municipal	Anual
VII. Viaticos del Titular	Tesorería Municipal	Mensual
VIII. Perfil de puestos y el curriculum de los servidores públicos	Todas las Dependencias Municipales	Al presentarse cambios
IX.Convenios de colaboración que los sujetos obligados celebren	Dirección de Asuntos Jurídicos	Continua
X.Condiciones generales de trabajo	Dirección de Servicios Administrativos	Anual
XI. Programas de Subsidio, estímulos y apoyos	Todas las Dependencias Municipales	Trimestralmente
XII.Trámites y Servicios	Todas las Dependencias Municipales	Al presentarse cambios
XIII.Mecanismo de presentación directa de solicitudes	Unidad de Acceso a la Información	Anual
XIV.Mecanismo de participación ciudadana	Todas las Dependencias Municipales	Al presentarse cambios
XV. Programas de subsidio, estímulos y apoyos que ofrece	Todas las Dependencias Municipales	Anual
XVI. Beneficiarios de programas de subsidios, estímulos y apoyos	Todas las Dependencias Municipales	Anual
XVII. Los padrones de beneficiarios de los programas sociales	Dirección de Desarrollo Social	Continua
XVIII. Listado de personas físicas o morales a quienes se les entregue o permita usar recursos públicos	Tesorería Municipal	Continua
XIX. Listado de instituciones de beneficencia que reciban recursos públicos del sujeto obligado	Tesorería Municipal	Continua
XX. Para los últimos 3 ejercicios fiscales, la relativa al presupuesto asignado en lo general y por programa.	Tesorería Municipal	Anual
XXI. Calendario de sesión o reuniones públicas a que se convoquen o minuta o acta correspondiente	Secretaría del Ayuntamiento	Mensual
XXII. Nombre, Nombramiento, fotografía, domicilio y correo electrónico oficiales de los servidores públicos encargados de la unidad de atención	Unidad de Acceso a la Información	Anual
XXIII. Catálogos documental de sus archivos administrativos	Archivo Municipal	Anual
XXIV. Solicitudes de acceso a la información pública, las quejas presentadas y las respuestas que se les dé	Unidad de Acceso a la Información	Trimestralmente
XXV. Informes de avances de gestión financiera trimestral y la cuenta pública anual	Tesorería Municipal	Trimestralmente, Anualmente
XXVI. La deuda pública	Tesorería Municipal	Mensual
XXVII. El número, tipo, y los resultados de las auditorías practicadas y concluidas la ejercicio presupuestal de casa una de las entidades públicas	Contraloría Municipal	Trimestralmente

