



HERRAMIENTA CIMTRA-Municipal

Versión 2015 (actualizada en enero 2018)

Municipio:	Estado:
Periodo de Gobierno:	Aplicadores:
Habitantes:	
Fecha de Aplicación:	

Instrucciones u observaciones:

1. La información requerida deberá estar actualizada por lo menos al trimestre inmediato anterior. El criterio de actualización resulta fundamental, de no existir información actualizada no hay elementos para evaluar.
2. Toda información deberá ser accesible de manera irrestricta y sin necesidad de escritos, solicitudes u otro tipo de requisito de esta naturaleza, ya sea en el portal web del gobierno municipal o en cualquiera de sus instalaciones.
 - a. En caso de que la información este en la página electrónica del ayuntamiento toda información debe estar en **formatos abiertos** que puedan ser manejables (Word, Excel, PDF, CSV, etc.).
3. En diversos incisos se preguntan dos o más características y obligatoriamente deben cumplirse con todas ellas de lo contrario deberá seleccionarse la respuesta "No". Ejemplo; en el aspecto 1, criterio 1.3 se pregunta "Desglosa por nombre de la empresa o razón social y se incluye su RFC", por lo tanto debe cumplirse con ambos requerimientos.
4. En algunos municipios ciertos Aspectos parecieran no ser susceptibles de evaluarse ya que no "aplican" en tales municipios. Ejemplo:
 - a. Aspecto 4.- referente a "gastos de gestión de su cuerpo Edificio (Cabildo)".
 - b. Situación: los funcionarios o empleados públicos manifiestan que en ese municipio los Regidores no ejercen gastos de gestión.
 - c. Respuesta del equipo evaluador: Aún y cuando no existan ese tipo de gastos, el municipio debe informar y publicar en cualquier medio y lugar la no existencia de ese tipo de gastos. Para más ejemplos consulte el Manual de Aplicación de la Herramienta CIMTRA-Municipal o el Manual de Criterios CIMTRA Municipal, disponibles en www.cimtra.org.mx o contacte a los coordinadores.
5. Previo a la aplicación de la presente herramienta es OBLIGATORIO haber tomado la capacitación respectiva ya sea con el Grupo Local CIMTRA o con la Coordinación Nacional. También debe establecer contacto con la Coordinación Nacional para dar aviso del arranque del ejercicio de evaluación.

CAMPO: INFORMACIÓN A LA CIUDADANÍA

BLOQUE DE GASTOS

1. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre **comunicación social** y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:

1.1 Publica información de gastos en comunicación social	Sí		No	
1.2 Compara directamente contra el monto del año pasado	Sí		No	
1.3 Desglosa por nombre de la empresa o razón social y se incluye su RFC	Sí		No	
1.4 La publicación o listado incluye el número de factura(s) y fecha de emisión	Sí		No	

2. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre **representaciones o viáticos de los funcionarios municipales** (Directores/Secretarios, primer nivel) y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia.

2.1 En forma global	Sí		No	
2.2 Desglosa por individuo	Sí		No	
2.3 Desglosa por viaje realizado	Sí		No	

3. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre **representaciones o viáticos de su cuerpo Edificio** y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia.

3.1 En forma global	Sí		No	
3.2 Desglosa por individuo (por Regidor y Síndico)	Sí		No	
3.3 Desglosa por viaje realizado	Sí		No	

4. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre **gastos de “gestión” de su cuerpo Edificio** (Cabildo) y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia

4.1 En forma global	Sí		No	
4.2 Desglosa por individuo (por Regidor y Síndico)	Sí		No	
4.3 Desglosa por fracción partidista	Sí		No	
4.4 Publicación del listado de beneficiarios que recibieron apoyos por cada Regidor y/o por sus oficinas de Enlace.	Sí		No	

5. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre **el gasto realizado por concepto de pago de asesorías al gobierno municipal** y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:

5.1 Publica pago de asesorías (incluye fechas; día, mes y año)	Sí		No	
5.2 Desglosa por nombre de la empresa, institución y/o individuos y se incluye su RFC)	Sí		No	
5.3 Publica el concepto de cada una de las asesorías	Sí		No	
5.4 Publica los resultados (informes o reportes) de las asesorías	Sí		No	

6.- El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre **ejercicios de gasto municipal** y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:

6.1 Los resultados de la dictaminación de los estados financieros	Sí		No	
6.2 La deuda pública donde se señale fecha de contratación, responsable de la contratación, monto de crédito, tasas de interés y plazo de vencimiento.	Sí		No	
6.3 Resultados de las auditorías internas y/o externas al ejercicio presupuestal, con sus aclaraciones	Sí		No	
6.4 El gasto ejercido y desglosado para cubrir el o los contratos colectivos sindicales y/o de beneficio para los trabajadores (cuando no existan sindicatos).	Sí		No	

7. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre **proveedores** y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:

7.1 Nombre del proveedor(es) y su RFC	Sí		No	
7.2 Monto de venta del proveedor al Municipio y folio(s) de factura(s)	Sí		No	
7.3 Productos/Servicios que el proveedor vende al Municipio	Sí		No	

BLOQUE DE OBRAS

8. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre **un listado de los contratos de obras* y servicios por asignación directa a un proveedor determinado** y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:

8.1 Publica listado completo de contratos de obras y servicios (incluye fechas)	Sí		No	
8.2 En todos los contratos listados aparecen montos de las obras y servicios, así como su monto inicial y final para el caso de las obras	Sí		No	
8.3 En todos los contratos listados aparece el nombre de los proveedores y su RFC	Sí		No	
8.4 En todos los contratos listados se incluyen el nombre de los dueños o representantes legales de las empresas proveedoras	Sí		No	

* Nota: Las obras son todas las realizadas (desde el inicio de la gestión) sin importar el origen de los recursos (Ramo 33, recursos propios, fondos especiales, entre otros).

9.- El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre **un listado de los contratos de obras* y servicios otorgados por invitación restringida y/o cerrada a un grupo de proveedores** y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:

9.1 Publica listado completo de contratos de obras y servicios (incluye fechas), así como sus respectivas características, dimensiones y lugar de obra / servicio	Sí		No	
9.2 En todos los contratos listados aparecen montos de las obras y servicios, así como su monto inicial y final para el caso de las obras	Sí		No	
9.3 En todos los contratos listados aparece el nombre del proveedor y su RFC	Sí		No	
9.4 En todos los contratos listados se incluyen el nombre de los dueños o representantes legales de las empresas proveedoras	Sí		No	

* Nota: Las obras son todas las realizadas (desde el inicio de la gestión) sin importar el origen de los recursos (Ramo 33, recursos propios, fondos especiales, entre otros).

10. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre **un listado de las obras* realizadas en los últimos tres años** y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:

10.1 Publica listado de últimos tres años	Sí		No	
10.2 El listado incluye tipo, medida y localización de obra	Sí		No	
10.3 El listado incluye monto de inversión original y final por obra	Sí		No	

Nota: Las obras son todas las realizadas sin importar el origen de los recursos (Ramo 33, recursos propios, fondos especiales, entre otros).

11. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre **un listado con las propuestas de obra del COPLADEMUN** (Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal - o como se denomine-), planteadas al Ayuntamiento para el ejercicio del Ramo 33 del año en curso, y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:

11.1 Publica listado completo de propuestas de obras COPLADEMUN	Sí		No	
11.2 El listado distingue las obras seleccionadas por el COPLADEMUN para realizarse y aquellas validadas por el Ayuntamiento.	Sí		No	
11.3 Publica acta o acuerdo del Ayuntamiento donde se registra el motivo o razón para seleccionar cada obra	Sí		No	

12.- El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre **obras realizadas a través del Ramo 33** y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:

12.1 Publica listado de obras realizadas con ramo 33	Sí		No	
12.2 Publica listado de comunidades y población destinatarias	Sí		No	

12.3 Publica obra realizada con ramo 33 de los últimos 3 años	Sí		No	
---	----	--	----	--

BLOQUE SOBRE BIENES Y SUS USOS

13.- El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre **los bienes inmuebles que el municipio le arrienda a personas físicas o morales** y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:

13.1 El listado tiene el nombre/descripción de cada bien inmueble (arrendado)	Sí		No	
13.2 El listado señala el nombre del arrendatario y su RFC	Sí		No	
13.3 El listado señala el monto de arrendamiento de cada bien inmueble	Sí		No	
13.4 El listado incluye la fecha (día, mes y año) desde que se arrenda cada uno de los bienes inmuebles	Sí		No	

14.- El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre **los bienes inmuebles arrendados por el municipio** y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:

14.1 El listado tiene el nombre/descripción de cada bien inmueble (arrendado)	Sí		No	
14.2 El listado señala los montos de arrendamiento por inmueble	Sí		No	
14.3 El listado señala el nombre de la persona física o moral y su RFC a la que se le arriendan los inmuebles	Sí		No	
14.4 El listado incluye la fecha (día, mes y año) desde que se arrenda cada uno de los bienes inmuebles	Sí		No	
14.5 El listado describe muy brevemente para qué se arrienda cada bien inmueble (el uso que se le da)	Sí		No	

15. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre **bienes inmuebles patrimoniales propiedad** y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:

15.1 El listado incluye el nombre/descripción del bien inmueble y localización	Sí		No	
15.2 El listado incluye el valor actualizado anual y la clave de registro de cada bien inmueble	Sí		No	

16. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre **bienes muebles patrimoniales propiedad** y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:

16.1 El listado incluye la marca y modelo del bien mueble	Sí		No	
16.2 El listado incluye el valor actualizado anual del bien mueble (excepto mobiliario de oficinas)	Sí		No	

16.3 El listado incluye la clave de registro del bien mueble	Sí		No	
16.4 El listado tiene rubros de clasificación (autos, camionetas, maquinaria, etc.)	Sí		No	
16.5 El listado incluye a que dependencia está asignada el bien mueble	Sí		No	
16.6 El listado describe el estado del bien (desuso, reparación, uso)	Sí		No	

BLOQUE SOBRE ADMINISTRACIÓN

17. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre **el método de selección y la lista de los integrantes del comité** (cualquiera que sea su nombre) que vigila/revisa las licitaciones de obras, las compras, contrataciones, arrendamientos y contratos de servicios que el Ayuntamiento realiza, además de designar al o los ganadores, y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:

17.1 Existe el Comité y se publica acta de su instalación	Sí		No	
17.2 El Comité tiene un reglamento interno	Sí		No	
17.3 El reglamento describe el método de selección de integrantes	Sí		No	
17.4 Existen actas de sesiones que incluyan fecha, orden del día y asuntos tratados	Sí		No	
17.5 El reglamento indica la obligatoriedad de integrantes de la sociedad civil en el Comité y además se aplica (hay integrantes de este sector)	Sí		No	

18. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre **todos los programas sociales prevaecientes en el municipio** y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:

18.1 Existe y publica listado/registro de los programas sociales (federales, estatales, municipales y/o mixtos)	Sí		No	
18.2 El listado/registro incluye el nombre y objetivo del o los programas	Sí		No	
18.3 El listado/registro describe los criterios de aplicación de los programas	Sí		No	
18.4 El listado/registro incluye el monto destinado a los programas por año	Sí		No	
18.5 El listado/registro define el área responsable del o los programas	Sí		No	
18.6 El listado/registro incluye una lista de beneficiarios del programa (s)	Sí		No	

19. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre **el procedimiento* para la selección, contratación y despido de cualquier empleado o funcionario municipal** (desde primer nivel), ya sea de base, sindicalizado, por honorarios o de confianza, y esta actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:

19.1 Empleado/a / funcionario/a de base	Sí		No	
19.2 Empleado/a / funcionario/a por honorarios	Sí		No	
19.3 Empleado/a / funcionario/a de confianza	Sí		No	

NOTA: Procedimiento para selección, contratación y despido

20. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre todos los **donativos** (en especie o económicos) otorgados por el Presidente Municipal, cualquier funcionario o el Ayuntamiento a cualquier persona física o moral (sindicatos, asociaciones civiles, deportivos, centros culturales, etc.) y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:

20.1 Existe listado (incluye fechas; día, mes y año)	Sí		No	
20.2 El listado describe tipo de donativo y/o apoyo	Sí		No	
20.3 El listado desglosa el monto del o los donativos y/o apoyos	Sí		No	
20.4 El listado incluye el nombre de beneficiario o beneficiarios ya sean personas físicas o morales y su RFC.	Sí		No	
20.5 El listado incluye los criterios generales para otorgar donativos y/o apoyos	Sí		No	
20.6 Se publica el documento, acta o minuta oficial que aprueba la donación y/o apoyo	Sí		No	

21 El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre **todos los programas de subsidio** (en especie o financiero) otorgados por el Presidente municipal, cualquier funcionario o el Ayuntamiento a cualquier persona física u organismo público o privado y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:

21.1 Existe listado (incluye fechas; día, mes y año)	Sí		No	
21.2 El listado describe tipo de subsidio	Sí		No	
21.3 El listado desglosa el monto del subsidio aprobado y periodo de vigencia	Sí		No	
21.4 El listado incluye el nombre de beneficiario o beneficiarios ya sean personas físicas o morales y su RFC.	Sí		No	
21.5 Población beneficiada estimada con el subsidio	Sí		No	
21.6 Se publica el documento, acta o minuta oficial que aprueba el subsidio	Sí		No	

22. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre **todos los donativos (en especie o económicos) o comodatos otorgados al Presidente Municipal, a funcionario alguno, regidores y síndico o al Ayuntamiento** por cualquier persona física o moral (sindicatos, asociaciones civiles, deportivos, centros culturales, etc.) y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:

22.1 Existe listado (incluye fechas; día, mes y año)	Sí		No	
22.2 El listado describe el donativo y/o comodato	Sí		No	
22.3 El listado desglosa el monto del o los donativos y/o comodatos	Sí		No	
22.4 El listado incluye el nombre del o los donatarios, ya sean personas físicas o morales, y su RFC	Sí		No	

23 El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre **los listados de los mandatos por orden judicial que obligan al Municipio otorgar licencias, permisos y**

ejecutar laudos laborales, y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:

23.1 Listado de licencias de construcción por mandato judicial	Sí		No	
23.2 Listado de permisos de giros comerciales por mandato judicial	Sí		No	
23.3 Listado de resolutivos de laudos laborales emitidos por mandato judicial	Sí		No	

24. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre el **listado de indicadores** de su sistema de medición y/o evaluación y **sus resultados** y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:

24.1 Publica el listado de indicadores por dependencia municipal y su ficha técnica	Sí		No	
24.2 Publica la meta y resultados al menos semestrales para cada indicador	Sí		No	

Nota; en el Manual se explica y ejemplifica que es una ficha técnica.

25. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía (por medio impreso o electrónico) de manera semestral el **monto de los subejercicios de cada uno de los programas sociales, tanto federal, estatal y municipal** así como el destino de estos recursos

25.1 Publica los montos de los subejercicios de programas sociales (federales, estatales, municipales)	Sí		No	
25.2 Publica destino de los recursos arriba señalados	Sí		No	

26. El gobierno municipal tiene a la vista de la ciudadanía (por medio impreso o electrónico) **los ingresos extras (originalmente no presupuestados) que recibe el municipio** tanto de la federación como del estado, así como el destino, utilización y comprobación de ese recurso (cuentas y programas).

26.1 Publica ingresos extras (federales, estatales)	Sí		No	
26.2 Publica destino, utilización y comprobación de los recursos arriba señalados	Sí		No	

BLOQUE SOBRE URBANIDAD

27. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre **los cambios de uso de suelo que se han autorizado en la presente administración** y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:

27.1 Publican registro de cambios de zonificación y uso de suelo aprobados por el Ayuntamiento (la información publicada debe incluir lugar, medidas físicas y modificación del uso; de residencial a comercial, de residencia a industrial, etc.)	Sí		No	
27.2 Publican el dictamen o estudio técnico de la dependencia competente que sustente los cambios de zonificación y uso de suelo	Sí		No	
27.3 Publican mapa con los usos de suelo actualizado por cada modificación (cambio) de zonificación y uso de suelo.	Sí		No	

28. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre **un listado de permisos otorgados para la construcción de fraccionamientos nuevos que se han autorizado en la presente administración** y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:

28.1 Publica listado de todos los permisos otorgados para construir fraccionamientos nuevos (debe incluir fecha –día, mes y año-, nombre del fraccionamiento nuevo y ubicación).	Sí		No	
28.2 El listado incluye nombre y RFC de la compañía constructora del fraccionamiento nuevo.	Sí		No	

CAMPO: ESPACIOS DE COMUNICACIÓN GOBIERNO-SOCIEDAD

Nota:

En las **preguntas 29 a la 35 sólo** se evaluarán siete consejos municipales: 1) Seguridad Pública, 2) Agua Potable, 3) Desarrollo Urbano, 4) Ecología, 5) Copladem (o el Consejo que supervisa los recursos del Ramo 33), 6) Transparencia y el de 7) Catastro.

En caso de que el municipio **no tenga** estos SIETE consejos entonces se evaluarán **los que tenga de estos**. El número de Consejos a evaluar no puede ser mayor a SIETE. Si de los SIETE consejos sólo existe uno, entonces sólo podemos evaluar dicho consejo. Si existen sólo dos, sólo se evalúan esos dos, y así sucesivamente. No se puede evaluar algo que no existe. La forma de evaluar a los Consejos es solicitando evidencia (acta de cabildo, reglamento, lista de asistencia, etc.) de lo requerido en cada pregunta a los responsables de cada Consejo.

BLOQUE SOBRE CONSEJOS

29. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre **el acta de instalación** de cada uno de los Consejos/Comités municipales que se evalúan:

29.1 Al menos el 80% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	Sí		No	
--	----	--	----	--

30. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre la realización de la **convocatoria pública** para invitar y seleccionar a los integrantes **ciudadanos** de cada uno de los Consejos/Comités municipales que se evalúan.

30.1 Al menos el 80% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	Sí		No	
--	----	--	----	--

Nota: Entiéndase por “convocatoria pública” como una invitación abierta a la sociedad o a sus sectores para que participen en los Consejos/Comités correspondientes. La convocatoria pública

debe difundirse en medios de comunicación (prensa, radio, Internet, TV) y debe haber registro de la misma.

31. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre **que al menos el 51%** de los miembros de los Consejos/Comités Municipales que se evalúan **proceden de la sociedad civil** (no funcionario público de algún orden de gobierno u organismo público).

31.1 Al menos el 80% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
--	----	--------------------------	----	--------------------------

32. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre la existencia de **reglamento(s) de formación y/o de operación** aprobados por el Cabildo para los Consejos/Comités Municipales que se evalúan e indican las reglas específicas para elegir a sus miembros.

32.1 Al menos el 80% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
--	----	--------------------------	----	--------------------------

33. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre si en el o los reglamentos de los Consejos/Comités Municipales se establece que **la selección de los nuevos integrantes ciudadanos** debe realizarse a mitad del periodo de gobierno o de forma escalonada o que el cambio no se dé al inicio de la Administración. Lo anterior para **garantizar y/o asegurar** la continuidad de los trabajos.

33.1 Al menos el 80% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
--	----	--------------------------	----	--------------------------

34. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre si son públicas (en versión impresa o electrónica) el **total de actas o minutas de las reuniones** del o los Consejos/Comités Municipales celebradas desde el inicio de la presente administración.

34.1 Al menos el 80% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
--	----	--------------------------	----	--------------------------

35. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre si se establece en los **reglamentos** del o los Consejos/Comités Municipales que las **sesiones ordinarias y extraordinarias sean públicas** (con acceso para el ciudadano):

35.1 Al menos el 80% de los Consejos/Comités cumple con lo que se pide	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
--	----	--------------------------	----	--------------------------

BLOQUE SOBRE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

36. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre si existe un **reglamento** aprobado por Cabildo **de participación ciudadana/participación vecinal**.

36.1 Existe Reglamento de Participación Ciudadana/Vecinal	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
---	----	--------------------------	----	--------------------------

Nota: Si la respuesta es No pasar al aspecto 37

Contiene la siguiente información:

36.2 Indica la formación de Comités Comunitarios, Vecinales, etc.	Sí	No	
36.3 Indica la forma de selección de los integrantes de dichos Comités	Sí	No	
36.4 Están explícitas las funciones de los integrantes de dichos Comités	Sí	No	
36.5 El reglamento indica que se deberá realizar una o varias consultas ciudadanas para elaborar/integrar el Plan Municipal de Desarrollo	Sí	No	
36.6 El reglamento indica que se deberán realizar consultas ciudadanas para elaborar/integrar los Planes Operativos Anuales	Sí	No	
36.7 El reglamento indica que podrán realizarse plebiscitos, referéndums e iniciativas populares municipales.	Sí	No	
36.8 El reglamento indica que podrán realizarse consultas populares y ejercicios de presupuesto participativo.	Sí	No	

Nota; Es probable que algunos criterios se ubiquen en otro reglamento (por ejemplo; Reglamento de Planeación) y de ser éste el caso se deberá responder el "Sí", previa comprobación del hecho.

37. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre si el gobierno municipal tiene un **organismo ciudadano** (comités de vigilancia, contraloría social u otro organismo ciudadano), reconocido por el gobierno municipal, **encargado de revisar, supervisar y evaluar la ejecución de obra pública, programas de asistencia y desarrollo social** en el municipio

37.1 Tiene el municipio un organismo(s) ciudadano(s) de este tipo	Sí	No	
37.2 El organismo(s) es o son reconocido(s) por reglamento(s) municipal(es).	Sí	No	
37.3 Existe un mecanismo para nombrar al titular o titulares de este organismo mediante un proceso de elección abierto y transparente	Sí	No	
37.4 Existen actas o minutas que dan cuenta del funcionamiento de este organismo(s)	Sí	No	

BLOQUE DE CABILDO

38. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre **el listado de Comisiones de Ayuntamiento, programa de trabajo, un informe anual de resultados y actas de reunión de cada Comisión del Ayuntamiento**, y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:

38.1 Publica la lista de Comisiones del Ayuntamiento	Sí	No	
38.2 Publica el programa de trabajo de cada Comisión	Sí	No	
38.3 Publica informe de resultados anual de cada Comisión	Sí	No	
38.4 Publica las actas de reunión de cada Comisión	Sí	No	

39. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre si se señala en algún Reglamento Municipal o la Ley Estatal sobre el Municipio que las **sesiones de Cabildo sean públicas** (con acceso para el ciudadano) **y abiertas** (que el ciudadano pueda participar bajo un reglamento).

39.1 Que sean públicas	Sí		No	
39.2 Que sean abiertas	Sí		No	

Sesiones Extraordinarias

39.3 Que sean públicas	Sí		No	
39.4 Que sean abiertas	Sí		No	

40. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre las **Sesiones de Cabildo**:

40.1 Está reglamentado que se haga pública la agenda respectiva y que se respete (no cambia)	Sí		No	
40.2 Está reglamentado que se difunda la agenda con al menos 36 horas de anticipación	Sí		No	
40.3 Se realizan a la hora, fecha y lugar señalado	Sí		No	
40.4 Están disponibles en versión impresa (por ejemplo en la gaceta municipal) o electrónica las actas de sesión de Cabildo de todo el periodo de gobierno actual.	Sí		No	

41.- El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre **cada integrante del Ayuntamiento y de los funcionarios de primer nivel** y está actualizada al menos al trimestre inmediato anterior de vigencia:

41.1 Currículum y formación académica.	Sí		No	
41.2 La declaración patrimonial	Sí		No	
41.3 La declaración de conflicto de interés	Sí		No	
41.4 La declaración fiscal del año inmediato anterior	Sí		No	

CAMPO: ATENCIÓN CIUDADANA

BLOQUE SOBRE ATENCIÓN CIUDADANA

42. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información (impresa o electrónica) sobre de **los requisitos, costos y tiempos de respuesta para los usuarios** al menos de los siguientes servicios o concesiones municipales:

42.1 Trámite de licencias de construcción	Sí		No	
42.2 Trámite para la licencia en la ampliación de construcción	Sí		No	
42.3 Pago de multas de Tránsito	Sí		No	
42.4 Registro de bienes inmuebles en el Registro Catastral Municipal	Sí		No	
42.5 Solicitud de permiso para la explotación de ventas de bebidas alcohólicas	Sí		No	
42.6 Permiso para la operación de negocios o renovación del mismo	Sí		No	

Nota: si alguno de los trámites evaluados en este aspecto 42 pertenece al gobierno estatal, entonces tacharlo y registrar el hecho. En la tabla de calificación se explica cómo se calificarán los criterios restantes.

43. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre si existen los siguientes **mecanismos de atención ciudadana**:

43.1 Existe un número telefónico especial y/o único por medio del cual la ciudadanía puede solicitar información, hacer alguna aclaración o presentar una queja.	Sí		No	
43.2 Existe una sección especial en la página de Internet del gobierno municipal donde la ciudadanía puede solicitar información, hacer alguna aclaración o presentar una queja.	Sí		No	
43.3 Existe una ventanilla o estructura especial de atención e información donde la ciudadanía puede solicitar información, hacer alguna aclaración o presentar una queja	Sí		No	

44. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre si existe **oficina, módulo o mecanismo de acceso a la información pública**:

44.1 Existe oficina, módulo o mecanismo	Sí		No	
44.2 Existe un Reglamento de Transparencia (derivado de la Ley Estatal) actualizado	Sí		No	
44.3 Existe procedimiento para solicitud de información pública	Sí		No	
44.4 Existe procedimiento para recursos de revisión (si no está conforme con la respuesta a su solicitud)	Sí		No	

45. El gobierno municipal tiene a la vista de toda persona en formato abierto, accesible y electrónico información sobre **si el gobierno municipal hace uso del Internet para informar a su población**” de manera adecuada:

45.1 Cuenta con transmisión en vivo y publicadas en video en medios oficiales de las sesiones de Cabildo	Sí		No	
45.2 Cuenta con transmisión en vivo y publicadas en video en medios oficiales de las sesiones de las comisiones edilicias	Sí		No	
45.3 Hace uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, incluyendo redes sociales para mantener informada a la población	Sí		No	

OBSERVACIONES GENERALES SOBRE LA APLICACIÓN DE LA HERRAMIENTA:

1. Describa brevemente el lugar o sitio donde se ubicaron las respuestas de las preguntas (Internet, oficinas públicas, pizarrones de información, gaceta municipal, etc.).



2. ¿Cuánto tiempo le llevó aplicar la herramienta y obtener los respaldos?

3. Si hubo interacción con funcionarios municipales (que no es obligatorio) cite los nombres y cargos así como, en lo general, cual fue el trato recibido (amable, facilitadora, cortante, amenazante, agresivo, etc.).

4. Nombre del contacto en el Municipio, tels. y correo electrónico:

Notas finales:

1. Es importante registrar pormenores del ejercicio tales como actitud de los servidores públicos ante la evaluación, fuentes principales de la información (página de Internet, murales informativos, periódicos, publicaciones, etc.), duración del ejercicio (por municipio y en forma global) y otros que se consideren importantes.
2. Si su grupo local agregó criterios o elementos de evaluación específicos para su municipio o estado por favor agréguelos a su reporte de evaluación. Se recuerda que tales criterios o elementos adicionales NO DEBEN formar parte de la calificación CIMTRA.
3. Completada la presente herramienta el siguiente paso es llenar la Tabla de Calificación (en archivo Excel) la cual puede descargarse de www.cimtra.org.mx