



# Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero

## Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes

Tipo de sujeto obligado: **Organismo Público Descentralizado (OPD)**

Nombre del sujeto obligado: **Promotora y Administradora de los Servicios de playa de Zona Federal Marítimo Terrestre Acapulco**

Poder de gobierno de quien recibe recurso público: **Gobierno de Estado**

### Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero

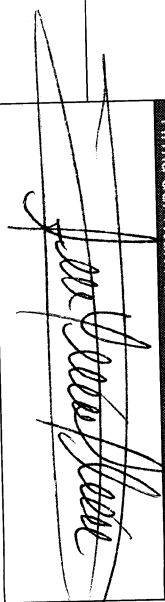
Los sujetos obligados pondrán a disposición del público y mantendrán actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

Artículo	Fracción	Aplica		En caso de no aplicar, motivación y fundamentación de las razones por las cuales no generan o poseen la información	Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información
		Si	No		
81	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;	✓			DIRECCION JURIDICA
	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;	✓			DIRECCION JURIDICA
	III. Las facultades de cada área;	✓			DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
	IV. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;	✓			DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
	V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;	✓			DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
	VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	✓			DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
	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	✓			DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

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;			
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;	✓		DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	✓		DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
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;	✓		DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
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;	✓		DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
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;	✓		DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	✓		DEPARTAMENTO DE INFORMATICA
XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;		X	NO ESTA EN LAS FACULTADES DEL ORGANISMO
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;		X	NO ESTA EN LAS FACULTADES DEL ORGANISMO
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	✓		DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;				
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;	✓			DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	✓			DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	✓			DIRECCION DE COMERCIALIZACION
XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	✓			DIRECCION DE COMERCIALIZACION
XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la normatividad aplicable;	✓			DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;	✓			DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
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;		X	NO ESTA EN LAS FACULTADES DEL ORGANISMO	
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;	✓			DIRECCION DE ADMINTRACION Y FINANZAS
XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	✓			DIRECCION DE ADMINTRACION Y FINANZAS
XXVI. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asignen 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;	✓			DIRECCION JURIDICA
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		X	NO ESTA EN LAS FACULTADES DEL ORGANISMO	

como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;				
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;	✓			DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
XXIX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;	✓			DIRECCION GENERAL
XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	✓			DIRECCION OPERATIVA
XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	✓			DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;	✓			DIRECCION JURIDICA
XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;	✓			DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	✓			DIRECCION JURIDICA
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;	✓			DIRECCION JURIDICA
XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	✓			DIRECCION JURIDICA
XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana;		X	NO ESTA EN LAS FACULTADES DEL ORGANISMO	
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;	✓			DIRECCION OPERATIVA
XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	✓			DEPARTAMENTO DE INFORMATICA
XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	✓			DEPARTAMENTO DE INFORMATICA
XLI. Los estudios financiados con recursos públicos;		X	NO ESTA EN LAS FACULTADES DEL ORGANISMO	
XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	✓			DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

<p>XLIII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirllos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;</p>		X	NO ESTA EN LAS FACULTADES DEL ORGANISMO
<p>XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;</p>		X	NO ESTA EN LAS FACULTADES DEL ORGANISMO
<p>XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;</p>	✓		DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
<p>XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;</p>	✓		DIRECCION GENERAL
<p>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;</p>	✓		DIRECCION GENERAL
<p>XLVIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responde a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.</p>	✓		DIRECCION GENERAL
<b>Registro de llenado de la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia de los Sujetos Obligados</b>			
Nombre del Titular de la Unidad de Transparencia:		Lic. Iris Yazmín Alemán Norberto	
Lugar y Fecha de llenado:		Acapulco, Guerrero a 09 de Febrero de 2023	
Número telefónico de contacto:		7444868507	
		Correo Electrónico: promotora_playas@hotmail.com	
			
Firma del Titular de la Unidad de Transparencia:			