

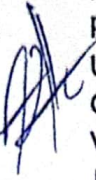


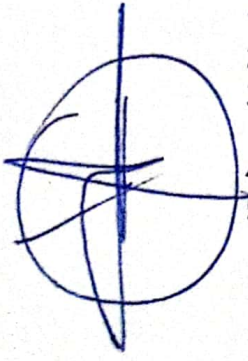
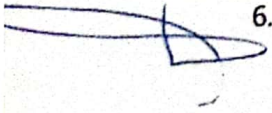
**ACTA DE LA PRIMERA SESION DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA PROMOTORA
Y ADMINISTRADORA DE LOS SERVICIOS DE PLAYA DE ZONA FEDERAL MARITIMO
TERRESTRE ACAPULCO, GUERRERO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO**



EN ESTA CIUDAD Y PUERTO DE ACAPULCO SIENDO LAS 10:00 HRS DEL DIA VEINTIDOS DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, EN LAS INSTALACIONES DE LA PROMOTORA Y ADMINISTRADORA DE LOS SERVICIOS DE PLAYA DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE ACAPULCO, CON DOMICILIO EN CALLE PEDRO ANDRES DE URDANETA NO. 68-A, FRACCIONAMIENTO HORNO CON CODIGO POSTAL 39355, SE REUNIERON EL LIC. CARLOS FELIPE GONZALEZ OCAMPO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, PRESIDENTE DEL COMITÉ, LA LIC. IRIS YAZMIN ALEMAN NORBERTO, TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, SECRETARIA DEL COMITE; EL LIC. OCTAVIO FREMIOT GARIBAY SALAZAR, DIRECTOR DE COMERCIALIZACION Y MERCADOTECNIA, PRIMER VOCAL; EL LIC JUAN ALEJANDRO HERNANDEZ CARBAJAL, JEFE DE CONTRATOS DEL AREA JURIDICA, SEGUNDO VOCAL; EL C.RENE SAAIT AVILA GARCIA, ENCARGADO DEL ARCHIVO GENERAL, TERCER VOCAL; CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LA PRIMERA SESION DEL COMITÉ, SIGUIENDO EL PRESENTE ORDEN DEL DIA



ORDEN DEL DIA

- 
- 
1. PASE DE LISTA Y BIENVENIDA.
 2. LECTURA Y APROBACION DEL ORDEN DEL DIA
 3. APROBACION Y CALENDARIZACION DE LAS SESIONES ORDINARIAS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
 4. LECTURA DE LA TABLA DE APLICABILIDAD Y DESGLOSE DE LOS FORMATOS
 5. APROBACION DE LA TABLA DE APLICABILIDAD Y LOS FORMATOS QUE SON COMPETENCIA DEL SUJETO OBLIGADO PROMOTORA Y ADMINISTRADORA DE PLAYA DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE, PARA QUE SEA SUPERVISADO Y APROBADO POR EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE GUERRERO (ITAGro)
 6. LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EL RESPONSABLE DE CADA UNA DE ELLAS, SU ENLACE Y QUIEN SUPLIRIA LAS FUNCIONES EN CASO DE QUE, ASI SE REQUIERA PARA SU ATENCION ADECUADA AL TEMA DE TRANSPARENCIA
 7. CLAUSURA

PRIMERO. - SE DA LA BIENVENIDA A LOS PARTICIPANTES Y SE PROCEDE AL PASE DE LISTA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, AGRADECIENDO EL LLAMADO AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL COMITE. ASI EL LIC. CARLOS FELIPE GONZALEZ OCAMPO EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE DEL COMITÉ, DECLARA QUORUM LEGAL Y SOLICITA EL DESAHOGO DEL ORDEN DEL DIA

SEGUNDO. - SE DA LECTURA Y SE PRUEBA LOS PUNTOS A TRATAR EN EL ORDEN DEL DIA.

TERCERO. - CALENDARIZACION DE SESIONES ORDINARIAS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, CUMPLIENDO CON EL MINIMO REQUERIDO PARA LAS NECESIDADES DEL SUJETO OBLIGADO, A LAS QUE SE PUEDEN AÑADIR SESIONES EXTRAORDINARIAS SI FUESE REQUERIDO PARA LA BUENA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION

CALENDARIZACION		
NO. DE SESION	NATURALEZA	FECHA
1RA SESION	ORDINARIA	22 DE MARZO
2DA SESION	ORDINARIA	28 DE JUNIO
3RA SESION	ORDINARIA	27 DE SEPTIEMBRE
4TA SESION	ORDINARIA	16 DE DICIEMBRE

CUARTO.- SE DA LECTURA A LA **TABLA DE APLICABILIDAD** QUE MANEJAN LAS DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS, ASI COMO EL CORRECTO MANEJO Y LLENADO DE FORMATOS Y LOS RUBROS QUE NO SON COMPETENCIAS DEL SUJETO OBLIGADO PROMOTORA Y ADMINISTRADORA DE PLAYAS DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE CONFORME A LA ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA 29 DE ENERO DEL EJERCICIO EN CURSO A LOS **LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES** PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO Y EN LA PRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 31 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

QUINTO.- UNA VEZ ANALIZADA LA TABLA DE APLICABILIDAD, SE PROCEDE A LA APROBACION DE ESTA, POR UNANIMIDAD DEL COMITÉ PARA QUE SEA ENVIADA AL ORGANISMO GARANTE EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE GUERRERO (ITAGro), PARA SU ANALISIS Y APROBACION. MISMA TABLA SE ANEXARÁ A LA PRESENTE ACTA.



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 y Específicas del

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

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:

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

ARTICULO

81

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:

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		
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;		X	Es competencia de La Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo, brindar asesoría jurídica integral al Titular del Poder Ejecutivo del Estado; integrar y actualizar la legislación y reglamentación del Estado de Guerrero en el portal electrónico del Gobierno del Estado.	
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 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;		✓	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
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,		✓	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

<p>el monto de los honorarios y el periodo de contratación;</p>	<p>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;</p>	<p>XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;</p>	<p>XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;</p>	<p>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;</p>	<p>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;</p>	<p>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;</p>	<p>XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;</p>		<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>X</p>	<p>X</p>					<p>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA</p>	<p>Es competencia de la secretaria de finanzas; establecer y operar el Sistema de Administración y Desarrollo de Personal de la Administración Pública Estatal, incluido lo relativo a relaciones laborales Art. 23 Fracción XXXII</p>	<p>Se establece que es competencia de los establecimientos públicos de bienestar social, según el Capítulo Séptimo de la LOAPEG</p>	<p>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</p>
---	---	---	---	--	---	--	--	--	----------	----------	----------	----------	--	--	--	--	---	------------------------------------	--	---	---	---	---

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	Es competencia de la Unidad de Enlace de Comunicación Social del Gobierno del Estado Art. 4 LOAPEG y el Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno	
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 ADMINISTRACION Y FINANZAS
XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	✓		DIRECCION DE ADMINISTRACION 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;	✓		
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;	X	La Secretaría de Finanzas es el órgano encargado de registrar y normar los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones Art. 23 Fracción XXIV de la LOAPEG	

<p>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;</p>	✓		
<p>XXIX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;</p>	✓		DIRECCION GENERAL
<p>XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;</p>	✓		DIRECCION OPERATIVA
<p>XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;</p>	✓		DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
<p>XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;</p>	X	<p>Es competencia de la Secretaría de Finanzas y Administración, a través de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios Generales, de conformidad con el artículo 52 fracciones III y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración; en razón que dentro de sus atribuciones específicas le compete, proponer y dar seguimiento ante el Comité de Adquisiciones, a la realización de licitaciones públicas para la adquisición de materiales con el catálogo de proveedores del Estado, proveedores que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley.</p>	
<p>XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;</p>	✓		DIRECCION JURIDICA
<p>XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;</p>	✓		DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
<p>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;</p>	✓		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		
✓	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;			DIRECCION GENERAL
	XLI. Los estudios financiados con recursos públicos;	X	No aplica	
	XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	X	Es competencia del Sindicato Único de Trabajadores Del Gobierno del estado de Guerrero (SUSPEG)	
	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;	X	Es competencia de la Secretaría de Finanzas y Administración, efectuar la glosa preventiva de los ingresos y egresos, Art.23 Fracción VI	
	XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	X	Se establece que es competencia de los establecimientos públicos de bienestar social, según el Capítulo Séptimo de la LOAPEG	
✓	XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;			DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
✓	XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;			DIRECCION GENERAL
✓	XLVII. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de			DIRECCION GENERAL

<p>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> <p>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.</p>	<p>✓</p>	<p>Registro de llenado de la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia de los Sujetos Obligados</p> <p>Nombre de Titular de la Unidad de Transparencia Lic. Iris Yazmín Alemán Norberto</p> <p>Lugar y Fecha de llenado Acapulco de Juárez, Guerrero, a 22 de Marzo de 2024</p> <p>Número telefónico de contacto 7444868507</p> <p>Correo Electrónico: Dirección General Promotora_playas@hotmail.com</p>
		<p>Firma del Titular de la Unidad de Transparencia:  Promotora de Playas Acapulco</p>
	<p>DIRECCION GENERAL</p>	

(Handwritten signatures and marks)

SEXTO: - DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CORRESPONDIENTES AL SUJETO OBLIGADO, PROMOTORA Y ADMINISTRADORA DE PLAYAS, SE CLASIFICA CON EL RESPONSABLE DE CADA UNIDAD, SU ENLACE Y QUIEN SUPLIRIA LAS FUNCIONES EN CASO DE QUE, ASI SE REQUIERA PARA SU ATENCION ADECUADA AL TEMA DE TRANSPARENCIA, QUE QUEDAN DE LA SIGUIENTE MANERA PARA CONOCIMIENTO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE GUERRERO (ITAGro)

UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE	ENLACE	SUPLENTE
DIRECCION GENERAL	LIC. ALFREDO LACUNZA DE LA CRUZ	ADRIANA RIVAS DUBON	-
DIRECCION DE FINANZAS Y ADMINISTRACION	C. EDUARDO ALCOCER MOLINA	C.P. ROGELIO CAPOTE JIMENEZ	C.P. BEATRIZ DE LA CONCHA
DIRECCION JURIDICA	LIC. JUAN ALEJANDRO HERNANDEZ CARBAJAL	C.P. RAMON GOMEZ ROMERO	LIC. ALEJANDRO GARCIA VENTURA
DIRECCION DE COMERCIALIZACION Y MERCADOTECNIA	LIC. OCTAVIO FREMIOT GARIBAY SALAZAR	C. MA. ISABEL MONTAÑEZ ARZETA	LIC. MIGUEL RICARDO CASTREJON RODRIGUEZ
DIRECCION OPERATIVA	LIC. VICTOR SALGADO LOPEZ	LIC. DAVID GENCHI BARRERA	C. KARIME JOSSELIN HIPOLITO OROZCO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	LIC. CARLOS FELIPE GONZALEZ OCAMPO	LIC. SAMIRA DE LA PAZ FATIMA	C.P. TANYA MATADAMA FERNANDEZ
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	LIC. ALONSO ARREDONDO REGALADO	ING. ANALI GUTIERREZ ALVAREZ	C. MELODY ELIZABETH CASARRUBIAS H LUZ
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	ING. JOSE IVAN QUINAREZ MONTES	ING. JOSE ANTONIO CARRASQUEDO DE LA CRUZ MANJARREZ	C. CARLOS ALBERTO MIRANDA ALDERETE

SEPTIMO. - CUMPLIENDO CON EL OBJETIVO DE LA PRESENTACIÓN DE LA REUNIÓN, EL LIC. CARLOS FELIPE GONZALEZ OCAMPO, PRESIDENTE DEL COMITÉ DEL SUJETO OBLIGADO DECLARA AGOTADO EL ORDEN DEL DÍA CERRANDO LA PRIMERA SESIÓN DEL COMITÉ DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA PROMOTORA Y ADMINISTRADORA DE LOS SERVICIOS DE PLAYA DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE DE ACAPULCO, GUERRERO, PROCEDIENDO A DECLARAR LA CLAUSURA DE LA SESIÓN SIENDO LAS 13:00 HRS DEL DÍA VEINTIDOS DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, CON LO ANTERIOR SE DA POR TERMINADO EL ACTO LEVANTÁNDOSE LA PRESENTE ACTA Y FIRMANDO AL CALCE, PARA CONSTANCIA DE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

LIC. CARLOS FELIPE GONZALEZ OCAMPO
PRESIDENTE DEL COMITÉ
DE TRANSPARENCIA

LIC. IRIS YAZMIN ALEMAN NORBERTO
SECRETARIA DEL COMITÉ
DE TRANSPARENCIA

C. RENE SAAIT AVILA GARCIA
PRIMER VOCAL DEL COMITÉ
DE TRANSPARENCIA

LIC. JUAN ALEJANDRO HERNANDEZ CARBAJAL
SEGUNDO VOCAL DEL COMITÉ
DE TRANSPARENCIA

LIC. OCTAVIO FREMIOT GARIBAY SALAZAR
TERCER VOCAL DEL COMITÉ
DE TRANSPARENCIA

FIRMAS

