

ANEXO DEL ACUERDO AP/05/04/04/17

**TABLA DE APLICABILIDAD**

**Comisión Estatal del Agua**

**OBLIGACIONES COMÚNES**

Artículo	Fracción	Inciso	Concepto	Aplica	No Aplica	Fundamentación y Motivación
67	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		
67	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;	X		
67	III		Las facultades de cada área;	X		
67	IV		Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos	X		
67	V		Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;	X		
67	VI		Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	X		
67	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;	X		
67	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;	X		
67	IX		Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	X		
67	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;	X		
67	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 período de contratación;	X		
67	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;		X	Es atribución de la Contraloría Gubernamental, de conformidad con el artículo 40 fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas. Por ello dicha Contraloría se considerará concentradora de la Información.
			El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de			

67	XIII	El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	X		
67	XIV	Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;		X	El Gobierno del Estado no emite convocatorias ni concursos para ocupar cargos públicos, en virtud de que el Gobernador del Estado cuenta con la facultad de nombrar y remover libremente a los servidores públicos y empleados de confianza que desempeñen un cargo en el Gobierno del Estado, lo anterior tiene fundamento en el artículo 4 numeral 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas. Así misma el artículo 9 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo señala que es facultad de su titular el proponer al Ejecutivo del nombramiento y en su caso la remoción de los servidores públicos de confianza de la secretaría.
67	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, en los que se deberá contener lo siguiente:	X		
67		a) Área;	X		
67		b) Denominación del programa;	X		
67		c) Período de vigencia;	X		
67		d) Diseño, objetivos y alcances;	X		
67		e) Metas físicas;	X		
67		f) Población beneficiada estimada;	X		
67		g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;	X		
67		h) Requisitos y procedimientos de acceso;	X		
67		i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;	X		
67		j) Mecanismos de exigibilidad;	X		
67		k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;	X		
67		l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;	X		
67		m) Formas de participación social;	X		
67		n) Articulación con otros programas sociales;	X		
67		ñ) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;	X		
67		o) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y	X		
67		p) Padrón de beneficiarios, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo.	X		
67	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;	X		Motivan que no es competencia del organismo, sin embargo si les aplica ya que el personal que trabaja ya sea de base o confianza, estan regulados por algunas condiciones generales de trabajo, en lo siguiente que pide la fracción sobre recursos públicos entregados a sindicatos si no les aplica o si no se a llevado a cabo deberan poner una leyenda en el formato en el apartado de la nota.
67	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;	X		
		El listado de servidores públicos con sanciones			

67	XVIII	administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	X		
67	XIX	Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	X		
67	XX	Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	X		
67	XXI	La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;	X		
67	XXII	La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;		X	Esta información es atribución de la Secretaría de Finanzas de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas. Por ello dicha Secretaría se considerará concentradora de la información.
67	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	Motivan que no es competencia del organismo. El Jefe de la Oficina del Gobernador es el que cuenta con la facultad de dirigir la coordinación de comunicación social, lo anterior tiene fundamento en el artículo 24 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.
67	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;	X		
67	XXV	El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	X		
67	XXVI	Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne 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;		X	MOTIVAN QUE: no es competencia del organismo. Y una vez realizada una búsqueda en su normatividad aplicable no se encontró información alguna.
67	XXVII	Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquellos, 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		Una de las facultades y obligaciones del Director General del CEAT, de conformidad con el Manual de Organización en el artículo 15 fracción XXXIII. Apoyar la consolidación y desarrollo técnico de las asociaciones de usuarios de distritos, unidades de riego y drenaje, otorgándoles las asignaciones, concesiones y permisos correspondientes cuando sean aguas de jurisdicción estatal; II. Celebrar convenios y contratos con la Federación, entidades federativas, municipios, organismos descentralizados y particulares que requiera para la consecución de sus fines; VII. Adquirir bienes muebles e inmuebles y realizar todo tipo de contratos y operaciones necesarios para el buen funcionamiento de la Comisión, de acuerdo a lo que establecen las leyes y reglamentos en la materia; de conformidad con Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas. Atribuciones del Área: DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA es Coordinar los expedientes para trámites de permisos y licencias para construcción de las obras ante las instancias federales, estatales, municipales y particulares, así como la gestión para el pago por afectaciones.
67	XXVIII	La información sobre los resultados de los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:		X	Es atribución de la Secretaría de Administración tal como lo establece el artículo 27 fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas. Por ello dicha Secretaría se considerará concentradora de la información.
67	A)	<b>De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:</b>		X	
67		1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;		X	
67		2. Los nombres de los participantes o invitados;		X	

67		3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;		x	
67		4. El área solicitante y la responsable de su ejecución;		x	
67		5. Las convocatorias e invitaciones emitidas;		x	
67		6. Los dictámenes y fallo de adjudicación;		x	
67		7. El contrato y, en su caso, sus anexos;		x	
67		8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;		x	
67		9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;		x	
67		10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;		x	
67		11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;		x	
67		12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;		x	
67		13. El convenio de terminación; y		x	
67		14. El finiquito.		x	
67		<b>B) De las adjudicaciones directas:</b>		x	
67		1. La propuesta enviada por el participante;		x	
67		2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;		x	
67		3. La autorización del ejercicio de la opción;		x	
67		4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;		x	
67		5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;		x	
67		6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;		x	
67		7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;		x	
67		8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;		x	
67		9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;		x	
67		10. El convenio de terminación; y		x	
67		11. El finiquito.		x	
67	XXIX	Los informes que por disposición legal generen los Sujetos Obligados;	x		
67	XXX	Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	x		
67	XXXI	Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	x		

67	XXXII	Padrón de proveedores y contratistas;		x	Es atribución de la Secretaría de Administración tal como lo establece el artículo 27 fracción VII y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas. Por ello dicha Secretaría se considerará concentradora de la Información.
67	XXXIII	Los convenios de coordinación y de concertación con los sectores social y privado;		x	MOTIVAN QUE: no es competencia de este organismo. (Si celebran convenios de coordinación pero solo con la federación, estados y municipios no con sectores privado y social )
67	XXXIV	El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	X		
67	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;	X		
67	XXXVI	Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;		x	Una de las facultades y obligaciones del Director General del CEAT, según el artículo 15 fracción XXXVI. Resolver los recursos administrativos que presenten los usuarios contra sus resoluciones y demás actos que resulten impugnables conforme la presente ley; de conformidad con el Manual de Organización.
67	XXXVII	Los mecanismos de participación ciudadana;	X		De conformidad con el Manual de Organización la subdirección de Desarrollo Institucional, tienen un Departamento de Capacitación, Atención Social y Participación Ciudadana, y una de sus funciones básicas es, Básica: Promover la Integración de los comités para las fases de diagnóstico participativo, dictamen de factibilidad social, consolidación de la organización y participación comunitaria, promoviendo la adopción del sentido de responsabilidad y pertenencia de la obra a fin de inducir la sostenibilidad de los servicios; por lo tanto si les aplica.
67	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;	X		
67	XXXIX.	Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los Sujetos Obligados;	X		
67	XL	Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los Sujetos Obligados a programas financiados con recursos públicos;		x	Motivan que no es competencia de ese organismo.
67	XLI	Los estudios financiados con recursos públicos;	X		
67	XLII	El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;		x	Es competencia del IPSSET de acuerdo al artículo 1 y 111 de la Ley del Instituto de Previsión Social del Estado de Tamaulipas. Por ello dicho Instituto se considerará concentrador de la Información.
67	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	Motivan que no es competencia de ese organismo.
67	XLIV	Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	X		
					Una de las atribuciones de la Secretaría Particular de la Dirección General es Organizar y coordinar la operación de la agenda de trabajo del titular del organismo, así como los archivos correspondientes, Controlar la correspondencia mediante el registro de los asuntos en el archivo del organismo, de conformidad con el Manual de Organización. Con base en las obligaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, expedida el 4 de mayo de 2015, específicamente en el artículo 24,

67	XLV	El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	X		fracción IV, se indica que todo sujeto obligado deberá "constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable", por lo anterior, los sujetos obligados de los órdenes federal, estatal, municipal y delegacional, deben elaborar los instrumentos de control y consulta archivística que le permitan organizar, administrar, conservar y localizar de manera expedita sus archivos, de conformidad con los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación, Estandarización de la Información... y el artículo 23 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.
67	XLVI	Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;		x	Motivan que no es competencia de ese organismo.
67	XLVII	Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la <b>intervención de comunicaciones privadas</b> , el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el <b>objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento</b> , así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente; y		x	De conformidad con el Código Nacional de Procedimientos Penales en el artículo 291, es facultad del titular de la Procuraduría General de la República, o en quienes este delegue esta facultad, así como los Procuradores de las entidades Federativas, podrán solicitar al Juez Federal de control competente, por cualquier medio, la autorización para practicar la intervención expresando el objeto y necesidad de la misma.
67	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.	X		