



**Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de  
Tamaulipas**

ANEXO DEL ACUERDO AP/07/19/04/17

**Secretaría de Seguridad Pública**

**TABLA DE APLICABILIDAD**

**OBLIGACIONES COMÚNES**

Artículo	Fración	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		Si aplica, ya que es información pública y no información reservada debido a que los teléfonos, domicilios y correos electrónicos serán los oficiales, no es de su información personal.
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		Si aplica, ya que todas las dependencias de gobierno cuentan con una dirección administrativa, y cuentan con dicha información. Y Una de las Funciones Específicas que tiene la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Administrativo son las siguientes: Específicas: Coordinar el pago de sueldos, aguinaldos y demás prestaciones al personal de la secretaría, con base a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Recursos Humanos y la Dirección de Pagos de la Secretaría de Finanzas, y Elaborar y tramitar los recibos de pagos al personal en relación a adeudos de sueldo, aguinaldo, prima vacacional e indemnizaciones, principalmente del personal que ha causado baja, de conformidad con el Manual de Organización de la Secretaría de Seguridad Pública.
67	IX		Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	X		Una de las funciones que tiene el Departamento de Recursos Financieros es Tramitar los viáticos de los servidores públicos en tiempo y forma, elaborando recibos de pago y cheques correspondientes. Y la Dirección Administrativa tiene como alguna de sus funciones Coordinar, validar y supervisar el trámite y pago de viáticos del personal de la dirección general y los Cedes, para el cumplimiento de las comisiones en el desempeño de su función. y esta es información pública de oficio y no reservada.
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		Es información pública y una de las funciones que tiene el Departamento de Recursos Humanos y Desarrollo Administrativo, es supervisar que se mantenga actualizada la plantilla de personal de la secretaría, tramitando los movimientos de altas, bajas y cambios y radicaciones de haberes, con base a la normatividad establecida. Elaborar presupuestos de plazas de nueva creación para el desarrollo de sus actividades, de conformidad con el Manual de Organización de la Secretaría de Seguridad Pública. Es información pública de oficio y no reservada.

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 periodo 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.
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		Una de las funciones que tiene la Dirección de Desarrollo Policial, es determinar fuentes de reclutamiento internas o externas para diseñar la convocatoria a partir de las disposiciones de la o las plazas vacantes existentes o de nueva creación, del Manual de Organización de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas. Y del Departamento de Recursos Humanos es la de Desarrollar los procesos de selección de personal de acuerdo a la convocatoria y requisitos establecidos, tomando en cuenta la bolsa de trabajo existente en esta dirección. De conformidad con el Manual de Organización de la Dirección de Reintegración Social y Familiar del Adolescente.
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	Motivan que: Esta obligación no es generada por la Dependencia por no estar dentro de las atribuciones que le corresponden a la Secretaría de Seguridad Pública, lo anterior con fundamento en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.
67		a)	Área;		X	
67		b)	Denominación del programa;		X	
67		c)	Periodo 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		El sujeto obligado publicará la información organizada en dos secciones. La primera relativa a la normativa que regula las relaciones laborales con el personal que en él trabaja, incluidos los contratos colectivos de trabajo del personal de base y los contratos del personal de confianza y Segunda en donde el sujeto obligado especifique cuales son los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que ha entregado a los sindicatos. En tipo de normatividad laboral aplicable: Constitución Política, Leyes, Códigos Reglamentos, Decreto de Creación, Manuales: administrativos, organizacionales, reglas de operación, entre otros, esto de conformidad con los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación, Estandarización de la Información.... fracción XVI, en cuanto a lo que respecta a la segunda parte de recursos públicos en especie o donativos a sindicatos si no aplica o si no se ha llevado a cabo deberán poner una leyenda en el formato.
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		Es información pública de oficio y deberán publicar la información curricular sin tener que utilizar información reservada o confidencial
67	XVIII	El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;		x	Es atribución de la Contraloría Gubernamental tal como lo establece el artículo 40 fracción XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas. Por ello dicha Contraloría se considerará concentradora de la información.
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		De conformidad con el artículo 6.- El Secretario tendrá las siguientes atribuciones: XII. Autorizar el ejercicio del gasto conforme al presupuesto asignado a la Secretaría; ARTÍCULO 35.- Corresponde a la Coordinación General de Administración: I. Elaborar y proponer al Secretario el proyecto de presupuesto anual y el calendario de gasto de las unidades administrativas y de los órganos administrativos desconcentrados; II. Coordinar las operaciones financieras y ejercidas por la Secretaría, controlando el suministro de los recursos y su aplicación, y presentar los informes relativos a la ejecución del presupuesto ante el Secretario y las instancias competentes; III. Organizar, administrar y controlar los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y prestación de los servicios generales de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría; del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública.
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		
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	Motivan que: Esta información no es generada por la Dependencia por no encontrarse dentro de las atribuciones conferidas en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.
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: Esta obligación no es generada por la Dependencia por no estar dentro de las atribuciones que le corresponden a la Secretaría de Seguridad Pública, lo anterior con fundamento en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

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 <b>aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;</b>	x	
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 Esta información es atribución de la Secretaría de Administración de acuerdo a lo establecido en el artículo 27 fracción VII 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		Una de las atribuciones del Titular de la Unidad de Transparencia, así como del Comité de transparencia, es rendir un informe anual al titular u órgano competente del ente público sobre las actividades realizadas, con fundamento en los artículo 39 fracción, XV y artículo 38, fracción VIII, de la Ley de Transparencia Local.
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		ARTÍCULO 35.- Corresponde a la Coordinación General de Administración: II. Coordinar las operaciones financieras y ejercidas por la Secretaría, controlando el suministro de los recursos y su aplicación, y presentar los informes relativos a la ejecución del presupuesto ante el Secretario y las instancias competentes; del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas.
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		Unas de las atribuciones de la Coordinación General de Administración de acuerdo al Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas en el ARTÍCULO 35.- Corresponde a la Coordinación General de Administración: XIII. Formular y suscribir convenios, contratos y demás documentos que impliquen actos de administración, con asesoría de la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública; y ARTÍCULO 44.- Son atribuciones de la Dirección de Reintegración social y Familiar del Adolescente los siguientes: X. Celebrar convenios de colaboración con organismos públicos o privados nacionales, a fin de promover y alcanzar el objetivo de la Dirección y el mejor cumplimiento de sus funciones, previo acuerdo con el Secretario;
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		DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA SUBSECRETARÍA DE EJECUCIÓN DE SANCIONES Y REINSERCIÓN SOCIAL ARTÍCULO 22.- Además de las facultades comprendidas en el artículo 8 del presente Reglamento, corresponde al Titular de la Subsecretaría de Ejecución de Sanciones y Reinserción Social: XXIX. Verificar el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Consejo de Desarrollo Policial, en relación a las faltas cometidas por algún integrante de los cuerpos de vigilancia, custodia y seguridad adscritos a la Subsecretaría,
67	XXXVII	Los mecanismos de participación ciudadana;	x		
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		Uno de los programas que ofrecen según el artículo 25.- Corresponde a la Dirección de Readaptación y Reinserción Social: I. <b>Coordinar y supervisar la ejecución de programas</b> integrales orientados a la reinserción social basados en la educación, trabajo, capacitación para el trabajo, salud y deporte; V. Promover programas educativos y de capacitación, con el objetivo de ofrecer un mejor nivel académico en el proceso de reinserción social; entre muchos otros, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas.
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		
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 IPSET 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: Esta obligación no es generada por la Dependencia por no estar dentro de las atribuciones que le corresponden a la Secretaría de Seguridad Pública, lo anterior con fundamento en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas
67	XLIV	Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;		x	Motivan que: Esta Obligación no es generada por la Dependencia por no estar dentro de las atribuciones que le corresponden a la Secretaría de Seguridad Pública, lo anterior con fundamento en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.
67	XLV	El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	x		
67	XLVI	Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;	x		ARTÍCULO 11.- Corresponde a la Coordinación General de Operaciones de la Policía Estatal Acreditada: XIX. Coordinar y realizar acciones preventivas con diversas instituciones, con la sociedad civil, asociaciones, <b>consejos</b> y cualquier organismo no gubernamental, promoviendo la celebración de convenios, previo acuerdo con el superior jerárquico y acuerdos que fortalezcan los objetivos y metas de la Seguridad Pública, con base en las necesidades que se susciten en la materia; tiene el Consejo Estatal de Seguridad Pública y en el artículo 53 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas, menciona que El Consejo se reunirá de manera ordinaria cada tres meses, mediante convocatoria del Secretario Ejecutivo, quien, por acuerdo del Presidente, integrará la agenda de los asuntos a tratar. Extraordinariamente sesionará cuantas veces sea necesario o cuando algún asunto urgente lo amerite. y además cuentan con un Consejo Estatal Ciudadano.
67	XLVII	Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet <b>para la 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		