



Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas del Poder Ejecutivo

Tipo de sujeto obligado: Organismo Público Descentralizado (OPD)
 Nombre del sujeto obligado: Instituto Tecnológico Superior de la Montaña
 Poder de gobierno de quien recibe recurso público: Federal y Estatal

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

Artículo 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;	Si			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Subdirección de Planeación y Evaluación ✓ Subdirección de Vinculación
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;	Si			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Subdirección de Planeación y Evaluación
III. Las facultades de cada área;	Si			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección General ✓ Subdirección de Planeación y Evaluación
IV. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;	Si			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Subdirección de Planeación y Evaluación
V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;	Si			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Subdirección de Planeación y Evaluación

VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	Si		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Subdirección de Planeación y Evaluación
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;	Si		<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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;	Si		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección Administrativa ✓ Subdirección de Recursos Financieros
IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	Si		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección Administrativa
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;	Si		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección Administrativa ✓ Subdirección de Planeación y Evaluación
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;	Si		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Departamento de Recursos Humanos
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;	Si		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección Administrativa
XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	Si		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Unidad de Transparencia
XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	Si		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Departamento de Recursos Humanos

<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>Si</p>			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección Administrativa
<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>Si</p>			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección General ✓ Dirección Administrativa
<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>Si</p>			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Departamento de Recursos Humanos
<p>XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;</p>	<p>Si</p>			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección Administrativa ✓ Departamento de Recursos Humanos
<p>XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;</p>	<p>Si</p>			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección general ✓ Dirección Académica ✓ Dirección administrativa ✓ Subdirección de Servicios Escolares ✓ Subdirección de Vinculación ✓ Subdirección de Planeación y Evaluación ✓ Subdirección de Sistemas Informática ✓ Subdirección de Recursos Financieros ✓ Departamento de Control Escolar

XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	Si		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Subdirección de Recursos Financieros ✓ Departamento de Servicios Escolares ✓ Departamento de Vinculación con el Sector Productivo ✓ Departamento de Estudios Profesionales ✓ Departamento de Control Escolar
XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la normatividad aplicable;	Si		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección Administrativa
XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;	Si		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección Administrativa
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;	Si		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección Administrativa
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;	Si		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección Administrativa
XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	Si		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección Administrativa
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;	si		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección Administrativa ✓ Subdirección de Vinculación ✓ Subdirección de Planeación y Evaluación
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;	Si		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección General ✓ Dirección Administrativa ✓ Subdirección de Vinculación

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;	Si			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección Administrativa ✓ Subdirección de Planeación y Vinculación
XXIX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;	Si			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección General ✓ Dirección Académica ✓ Dirección Administrativa ✓ Subdirección de Planeación y Evaluación ✓ Subdirección de Vinculación
XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	Si			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Subdirección de Planeación y Evaluación
XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	Si			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección Administrativa ✓ Subdirección de Planeación y Evaluación
XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;	Si			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección Administrativa
XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;	Si			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Subdirección de Vinculación
XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	Si			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección General ✓ Departamento de Recurso Materiales y Servicios Generales
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;	Si			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección General ✓ Unidad de Igualdad de Género
XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	Si			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirección General
XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana;	Si			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Unidad de Igualdad de Género
XXXVIII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así	Si			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Subdirección de Planeación y Evaluación

como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;				
XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	Si			✓ Unidad de Transparencia
XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;		No	Esta fracción no aplica al Instituto Tecnológico Superior de la Montaña, porque no cuenta con esta atribución	
XLI. Los estudios financiados con recursos públicos;	Si			✓ Subdirección de Planeación y Evaluación
XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;		No	Esta fracción no aplica al Instituto Tecnológico Superior de la Montaña, porque no existen trabajadores jubilados y pensionados.	
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;	Si			✓ Dirección General ✓ Dirección Administrativa
XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	Si			✓ Dirección Administrativa
XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	Si			✓ Departamento de Recurso Materiales y Servicios Generales
XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;	Si			✓ Subdirección de Planeación y Vinculación ✓ Dirección General
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;	Si			✓ Subdirección de Sistemas de Información
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.	Si			✓ Subdirección de Vinculación ✓ Subdirección de Planeación y Evaluación

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

Artículo **82**

Además de lo señalado en el artículo 81 de la presente Ley, el Poder Ejecutivo del Estado y los Ayuntamientos deberán poner a disposición del público y actualizar la información siguiente:

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 Plan Estatal de Desarrollo, y los planes municipales de desarrollo, según corresponda;	Si			✓ Subdirección de Planeación y Evaluación
II. El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;	Si			✓ Dirección Administrativa ✓ Subdirección de Planeación y evaluación
III. El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio, la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales;		No	Esta fracción no aplica, como lo señala el artículo 21 fracción XXXI del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno, competente a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno, integra los expedientes de expropiación.	
IV. El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;		No	El Decreto de Creación del Instituto Tecnológicos Superior de la Montaña, en su artículo 2 fracción I al V y el artículo 3 en su fracción I al IX, establece el objeto y sus atribuciones, que es formar profesionistas y profesores etc. Esta fracción aplica al Servicio de Administración Tributaria, como lo cita el Código Fiscal de la Federación.	
V. Los nombres de las personas a quienes se les otorgó patente para ejercer como notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado;		No	El Decreto de Creación del Instituto Tecnológicos Superior de la Montaña, en su artículo 2 fracción I al V y el artículo 3 en su fracción I al IX, establece el objeto y sus atribuciones, que es formar profesionistas y profesores etc. Esta fracción aplica al Poder Ejecutivo, como lo establece la fracción XXXI del artículo 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero	
VI. La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales;		No	El Decreto de Creación del Instituto Tecnológicos Superior de la Montaña, en su artículo 2 fracción I al V y el artículo 3 en su fracción I al IX, establece el objeto y sus atribuciones, que es formar profesionistas y profesores etc. Esta fracción aplica a los Ayuntamiento por tener la Dirección de Desarrollo Urbano y Dirección de Catastro.	
VII. Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden		No	El Decreto de Creación del Instituto Tecnológicos Superior de la Montaña, en su artículo 2 fracción I al V y el artículo 3 en su fracción I al IX, establece el objeto y sus atribuciones, que es formar profesionistas y profesores etc. Por lo que esta institución no cuenta con esta atribución.	

lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones;			
VIII. Los anteproyectos de iniciativas de Ley y disposiciones administrativas de carácter general por lo menos con veinte días de anticipación a la fecha en que se pretenda someter a la firma del Titular del Poder Ejecutivo, salvo las excepciones señaladas en las leyes.	No	El Decreto de Creación del Instituto Tecnológicos Superior de la Montaña, en su artículo 2 fracciones I al V y el artículo 3 en su fracción I al IX, establece el objeto y sus atribuciones, que es formar profesionistas y profesores etc. Esta fracción aplica al Poder Ejecutivo y Legislativo como lo establece la fracción I y II del artículo 50 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.	

Registro de llenado de la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia de los Sujetos Obligados

Nombre del Titular de la Unidad de Transparencia:	Lic. Abraham Garnelo Galindo	Firma del Titular de la Unidad de Transparencia:
Lugar y Fecha de llenado:	Tlapa de Comonfort, Guerrero; a 16/06/2016	
Número telefónico de contacto:	01 (757) 47 6 02 67 y 47 6 02 70 Ext. 118	Correo Electrónico:
		unidaditsm@outlook.com

