**Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes**

**de Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua.**

**CAPÍTULO II**

OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES

**ARTÍCULO 77.** Los Sujetos Obligados deberán transparentar las siguientes obligaciones de transparencia:

| **Orden de gobierno** | **Poder de gobierno o ámbito al que pertenece** | **Tipo de sujeto obligado** | **LGTAIP** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fracción** | | **Aplicabilidad** | **Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información** |
| Estatal | Organismos autónomos | ***Descentralizado*** | 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. | Aplica | Unidad Jurídica |
| 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. | Aplica | Unidad Administrativa |
| III | Las facultades de cada Área; | Aplica | Unidad Administrativa |
| IV | Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos | Aplica | Unidad Administrativa |
| V | Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer. | Aplica | Unidad Administrativa |
| VI | Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados. | Aplica | Unidad Administrativa |
| 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. | Aplica | Unidad Administrativa |
| 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. | Aplica | Unidad Administrativa |
| IX | Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente. | Aplica | Unidad 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. | Aplica | Unidad Administrativa |
| 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. | Aplica | Unidad Administrativa |
| XII | La 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. | Aplica | Secretaría de la Contraloría |
| XIII | El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información. | Aplica | Unidad Jurídica |
| XIV | Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos. | No Aplica | Con base en el Estatuto Orgánico no se concursa los cargos |
| 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:  a) Área.  b) Denominación del programa.  c) Periodo de vigencia.  d) Diseño, objetivos y alcances.  e) Metas físicas.  f) Población beneficiada estimada.  g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal.  h) Requisitos y procedimientos de acceso.  i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.  j) Mecanismos de exigibilidad.  k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones.  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.  m) Formas de participación social.  n) Articulación con otros programas sociales.  o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente.  p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas.  q) 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. | No aplica | Con base en el Decreto de Creación, el Organismo no tiene dentro de sus objetivos o atribuciones, el prestar programas de subsidios, estímulos o apoyos. |
| 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. | ***Aplica:*** Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza. | Unidad Administrativa |
| 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. | Aplica | Unidad Administrativa |
| XVIII | El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición. | Aplica | Unidad Administrativa |
| XIX | Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos. | Aplica | Atención a Usuarios |
| XX | Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen. | Aplica | Atención a Usuarios |
| 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. | Aplica | Unidad Administrativa |
| XXII | La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable. | Aplica | Unidad 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. | No Aplica | Con base en el Decreto de Creación del Organismo, no tiene Atribuciones para publicitarse. |
| 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. | Aplica | Unidad Administrativa |
| XXV | El resultado de la dictaminación de los estados financieros. | Aplica | Unidad Administrativa |
| 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. | No Aplica | Con base en el Decreto de Creación, el Organismo no tiene como objeto y/o atribución otorgar recursos a persona física o moral. |
| 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. | Aplica | Unidad Jurídica |
| 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:  a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:  1) La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo.  2) Los nombres de los participantes o invitados.  3) El nombre del ganador y las razones que lo justifican.  4) El área solicitante y la responsable de su ejecución.  5) Las convocatorias e invitaciones emitidas.  6) Los dictámenes y fallo de adjudicación.  7) El contrato y, en su caso, sus anexos.  8) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda.    9) La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable.  10) Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva.  11) Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración.  12) Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados.  13) El convenio de terminación.  14) El finiquito.  b) De las adjudicaciones directas:  1) La propuesta enviada por el participante.  2) Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo.  3) La autorización del ejercicio de la opción.  4) En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos.  5) El nombre de la persona física o moral adjudicada.  6) La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución.  7) El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra.  8) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda.  9) Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados.  10) El convenio de terminación.  11) El finiquito. | Aplica | Unidad de Ingeniería y/o Atención a Usuarios |
| XXIX | Los informes que por disposición legal generen los Sujetos Obligados. | Aplica | Unidad Administrativa |
| XXX | Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible. | No Aplica | Con base en el Estatuto Orgánico, el Organismo dentro de sus objetivos y/o funciones no genera esta información. |
| XXXI | Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero. | Aplica | Unidad Administrativa |
| XXXII | Padrón de proveedores y contratistas. | Aplica | Unidad de Ingeniería y Atención a Usuarios |
| XXXIII | Los convenios de coordinación y de concertación con los sectores social y privado. | Aplica | Unidad Jurídica |
| XXXIV | El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad. | Aplica | Unidad Administrativa |
| 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. | Aplica | Unidad Jurídica |
| XXXVI | Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio. | Aplica | Unidad Jurídica |
| XXXVII | Los mecanismos de participación ciudadana. | No Aplica | Dentro del Decreto de Creación, no se encuentra establecida mecanismos de participación ciudadana |
| 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. | Aplica | Unidad Administrativa |
| XXXIX | Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los Sujetos Obligados. | Aplica | Unidad Jurídica |
| XL | Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los Sujetos Obligados a programas financiados con recursos públicos. | Aplica | Unidad Administrativa |
| XLI | Los estudios financiados con recursos públicos. | Aplica | Unidad Administrativa |
| XLII | El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben. | Aplica | Unidad Administrativa |
| 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. | Aplica | Unidad Administrativa |
| XLIV | Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie. | No Aplica | Conforme al Decreto de Creación, no tiene como atribución donar en dinero y/o especie a terceros. |
| XLV | El catálogo de disposición y guía de archivo documental. | Aplica | Unidades de Atención a Usuarios, Administrativa, Ingeniería y Jurídica |
| XLVI | Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos. | Aplica | Unidad Administrativa |
| 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. | No aplica | Con base en el Decreto de Creación, el Organismo no tiene como atribución el contratar estos servicios. |
| 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. | Aplica | Unidad de Transparencia |
| Último párrafo | Los sujetos obligados deberán informar a los Organismos garantes y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado. | Aplica | Unidad de Transparencia |

**Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Específicas 2016 de Promotora para el Desarrollo Económico de Chihuahua.**

**ARTÍCULO 87.** El Organismo Garante, además, deberá transparentar:

| **Orden de gobierno** | **Poder de gobierno o ámbito al que pertenece** | **Tipo de sujeto obligado** | **LGTAIP** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fracción** | | **Aplicabilidad** | **Área(s) o unidad(es) administrativa(s) genera(n) o posee(n) la información** |
| Estatal | Organismos autónomos | ***Descentralizado*** | I | La relación de observaciones y resoluciones emitidas y el seguimiento a cada una de ellas, incluyendo las respuestas entregadas por los Sujetos Obligados a los solicitantes en cumplimiento de las resoluciones. | Aplica | Unidad Jurídica |
| II | Los criterios orientadores que deriven de sus resoluciones. | Aplica | Unidad Jurídica |
|  |  |  | III | Las actas de las sesiones del Pleno y las versiones estenográficas, en su caso. | Aplica | Unidad Jurídica |
|  |  |  | IV | Los resultados de la evaluación al cumplimiento de la presente Ley por parte de los Sujetos Obligados. | Aplica | Unidad de Transparencia |
|  |  |  | V | Los estudios que apoyan la resolución de los recursos de revisión. | Aplica | Unidad Jurídica |
|  |  |  | VI | En su caso, las sentencias, ejecutorias o suspensiones judiciales que existan en contra de sus resoluciones. | Aplica | Unidad Jurídica |
|  |  |  | VII | El número de quejas, denuncias y recursos de revisión dirigidos a cada uno de los Sujetos Obligados. | Aplica | Unidad Jurídica |