



**Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas de Ayuntamientos (MODIFICADA)**

Tipo de sujeto obligado: PARAMUNICIPAL

Nombre del sujeto obligado: COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE IGUALA

Poder de gobierno de quien recibe recurso público: RECURSO PROPIO

**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
	Sí	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;	✓			UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
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;	✓			DIRECCIÓN GENERAL
III. Las facultades de cada área;	✓			DIRECCIÓN GENERAL
IV. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;	✓			DIRECCIÓN GENERAL
V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer;	✓			DIRECCIÓN GENERAL

VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	✓			DIRECCIÓN GENERAL
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;	✓			DIRECCIÓN GENERAL
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;	✓			DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	✓			DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
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;	✓			DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
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;	✓			DIRECCIÓN GENERAL
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;	✓			UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	✓			UNIDAD DE TRANSPARENCIA
XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	✓			DIRECCIÓN GENERAL

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;	✓			DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
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;	✓			DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
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;	✓			DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	✓			UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	✓			DIRECCIÓN GENERAL
XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;				DIRECCIÓN GENERAL
XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la normatividad aplicable;	✓			DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;	✓			DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
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;	✓			DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
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;	✓			DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	✓			DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
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;	✓			DIRECCIÓN GENERAL

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;	✓			DIRECCIÓN GENERAL
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;	✓			DIRECCIÓN GENERAL
XXIX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;	✓			DIRECCIÓN GENERAL
XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	✓			DIRECCIÓN GENERAL
XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	✓			DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;	✓			DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;	✓			UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	✓			DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
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;	✓			UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	✓			UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana;	✓			DIRECCIÓN GENERAL

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;	✓			DIRECCIÓN GENERAL
XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	✓			UNIDAD DE TRANSPARENCIA
XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	✓			DIRECCIÓN GENERAL
XLI. Los estudios financiados con recursos públicos;	✓			DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
XLII-. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	✓		"El listado de jubilados y pensionados es generado y publicado por el ISSSPEG como parte de las prestaciones de Ley que derivan del esquema de seguridad social previsto en la Ley 912 de Seguridad Social de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Iguala no tiene un esquema propio de jubilaciones y pensiones." por lo que no genera información para llenar el formato.	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
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;	✓			DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	✓			DIRECCIÓN GENERAL
XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	✓			DIRECCIÓN GENERAL
XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;	✓			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	✓		Esta información es generada por los sujetos obligados del poder judicial en los tres órdenes de gobierno. De acuerdo a las atribuciones que le otorga la Ley de Aguas para el Estado Libre y Soberano del Estado de Guerrero, la paramunicipal no está facultada para generar la información que solicita esta fracción.	DIRECCIÓN GENERAL

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;				
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.	✓			UNIDAD DE TRANSPARENCIA
XLIX. Tablas de aplicabilidad	✓			UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado 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. MANUEL ALEJANDRO PADILLA DOMÍNGUEZ	Firma del Titular de la Unidad de Transparencia:	
Lugar y Fecha de llenado:	IGUALA DE LA INDEPENDENCIA, ESTADO DE GUERRERO MODIFICADA 01 DE ABRIL DE 2025		
Número telefónico de contacto:	733 33 2 07 55	Correo Electrónico:	capami.iguala@gmail.com