

ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA RIVIERA MAYA PARA EL PERIODO 2024.-----

En el Municipio de Solidaridad del Estado de Quintana Roo, siendo las 11 horas con 15 minutos del día 16 de mayo del 2024, ocupando las instalaciones de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, ubicada en Avenida Paseo del Mayab número 4000 Región 79, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 54 fracción I, 61 párrafo primero, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, se reunieron los integrantes del Comité; Dr. Francisco Javier del Real Medina, Rector y Presidente del Comité; Lcdo. Jaime Torres Juárez, Abogado General, Titular de la Unidad de Transparencia y Secretario del Comité; Mtra. Neyfi Ivette Castillo Salgado, Encargada de la Dirección Académica y Vocal; Mtra. Erika Paola Avilés Demenegui, Encargada del Despacho de la Dirección de Vinculación y Vocal del Comité; Lcda. Sofia de los Ángeles López González, Encargada del Despacho de la Dirección de Planeación y Evaluación; Lcdo. Fabian Jesús Ku Gómez, Encargado del Departamento de Prensa y Difusión y Encargado del manejo de la página web de la Universidad y la Mtra. Doris del Carmen Ortiz Barajas, Titular del Órgano Interno de Control, en su carácter de asesora; con el propósito de llevar a cabo la **Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya para el periodo 2024**:-

ORDEN DEL DÍA

PRIMERO. Palabras de Bienvenida por parte del Rector de la UTRM

SEGUNDO. Pase de lista de asistencia;

TERCERO. Declaración de Quorum;

CUARTO. Lectura y aprobación, en su caso, del orden día;

QUINTO. Lectura del informe de avances en el Programa Anual de Capacitaciones en Materia de Transparencia, Acceso a la Información, Accesibilidad y Protección de Datos Personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del Sujeto Obligado, para el periodo 2024.

SEXTO. Lectura, discusión y en su caso aprobación de las adecuaciones realizadas a la Tabla de Actualización y Conservación de la Información Pública de la UTRM 2024.

SÉPTIMO. Asuntos Generales.

OCTAVO. Clausura de la sesión.

La sesión se desarrolló en los siguientes términos:-----

PRIMERO. El Doctor **Francisco Javier del Real Medina**, Rector y Presidente del Comité, en el primer punto del orden del día, procedió a dar el mensaje de bienvenida, al término del mismo le cedió el uso de la voz al Lic. Jaime Torres Juárez, Secretario del Comité, para que procediera con el siguiente punto del orden del día.-----

SEGUNDO. El Licenciado **Jaime Torres Juárez**, Secretario del Comité, procedió al pase de lista de asistencia, así mismo informo que se encontraban presentes los 7 integrantes del Comité.-----

TERCERO. Acto seguido, el Doctor **Francisco Javier del Real Medina**, Rector y Presidente del Comité, manifestó que en virtud de encontrarse la totalidad de los integrantes del Comité, declaró que existe el Quorum para llevar a cabo la presente sesión.-----

CUARTO. El Licenciado **Jaime Torres Juárez**, Secretario del Comité, procedió a dar lectura del orden del día, mismo que fue sometido a consideración y aprobado por **UNANIMIDAD** de votos.-

QUINTO. En el desahogo del siguiente punto del orden del día, el Licenciado **Jaime Torres Juárez**, Secretario del Comité, informo que corresponde la lectura del informe de avances en el Programa Anual de Capacitaciones en Materia de Transparencia, Acceso a la Información, Accesibilidad y Protección de Datos Personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del Sujeto Obligado, para el periodo 2024.-----

A continuación, el Rector de la Universidad, Doctor **Francisco Javier del Real Medina**, en su calidad de presidente de este Comité, concedió el uso de la voz al Secretario, a fin de que por su conducto se llevara a cabo la lectura del informe de avances en el Programa Anual de Capacitaciones en Materia de Transparencia, Acceso a la Información, Accesibilidad y Protección de Datos Personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del Sujeto Obligado, para el periodo 2024, en el que informo que de los 15 cursos/talleres que se solicitaron durante el ejercicio 2024, se han llevado a cabo 3, de los cuales se obtuvo una participación significativa por parte de los servidores públicos que integran el sujeto obligado UTRM. Al término de la lectura el Doctor **Francisco Javier del Real Medina** Rector y Presidente del Comité felicitó a los integrantes del Comité y al Titular de la Unidad de Transparencia por este avance en materia de capacitación y los invito a seguir capacitándose y ofreció el uso de la voz para que los integrantes del Comité hicieran alguna observación o comentario al respecto, no habiendo observaciones, se procedió al desahogo del siguiente punto del orden del día.-----

SEXTO. A continuación, y como siguiente punto del orden del día, el Licenciado **Jaime Torres Juárez**, Secretario del Comité, informo que corresponde la Lectura, discusión y en su caso aprobación de las adecuaciones realizadas a la Tabla de Actualización y Conservación de la Información Pública de la UTRM para el periodo 2024.-----

Acto seguido, el Rector de la Universidad, Doctor **Francisco Javier del Real Medina**, en su calidad de presidente de este Comité, concedió el uso de la voz al Secretario, a fin de que por su conducto se llevara a cabo la exposición de motivos y presentación de las adecuaciones realizadas a la Tabla de Actualización y Conservación de la Información Pública de la UTRM para el periodo 2024, a fin de que por su conducto se llevara a cabo la exposición de motivos y presentación de las adecuaciones realizadas a dicha Tabla, esto en apego a las reformas realizadas a los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo anterior se expone lo siguiente: -----

Que en cumplimiento a lo establecido en los artículos 62, fracción XI y 92 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y toda vez que es obligación

de este Comité, realizar las acciones necesarias para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información se presenta ante los integrantes del Comité, las adecuaciones a la Tabla de Actualización y Conservación de la Información Pública de la UTRM, la cual contiene los rubros que son aplicables a los portales de internet tanto en la Plataforma Nacional de Transparencia, como en la Página Web oficial de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, para el periodo 2024, misma que forma parte de la presente acta como **Anexo 1**, expuesto lo anterior se somete a consideración de los integrantes del Comité, el siguiente:-----

A c u e r d o:


UTRM/CT/A1/3SO/2024.- Las y los Integrantes del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, aprueban por unanimidad de votos las adecuaciones a la Tabla de Actualización y Conservación de la Información Pública de la UTRM para el periodo 2024.







En uso de la voz el Doctor **Francisco Javier del Real Medina** Rector y Presidente del Comité, ofreció la tribuna para que las y los integrantes del Comité hicieran alguna observación o comentario al respecto, no habiendo observaciones, se sometió a la aprobación de los integrantes del Comité el acuerdo antes referido, mismo que fue aprobado **por unanimidad de votos**.-----

SÉPTIMO. A continuación, y como siguiente punto del orden del día, el Licenciado **Jaime Torres Juárez**, Secretario del Comité, informo que correspondían los **asuntos generales**, no habiendo asuntos generales a tratar, el Doctor **Francisco Javier del Real Medina**, Rector y Presidente, del Comité, solicito continuar con el siguiente punto del orden del día. -----

OCTAVO. El Licenciado **Jaime Torres Juárez**, Secretario del Comité, informó que con el punto anterior se había agotado el Orden del Día y procedió a la clausura de la sesión, en uso de la voz, la Presidente del Comité, manifestó que siendo las **11 horas con 40 minutos del día 16 de mayo del año dos mil veinticuatro**, y a fin de dar cabal cumplimiento a la Orden del Día, se dieron por clausurados los trabajos de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, para el periodo 2024, levantándose la presente conforme a lo establece la normatividad vigente en la materia y firmando para constancia de los que en ella intervinieron.-----

EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÒGICA DE LA RIVIERA MAYA EN EL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO A LOS 16 DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

CARGO	NOMBRE	FIRMA
Rector y Presidente del Comité	Dr. Francisco Javier del Real Medina	

Abogado General y Secretario del Comité	Lic. Jaime Torres Juarez	
Encargada del Despacho de la Dirección Académica y Vocal del Comité	Mtra. Neyfi Ivette Castillo Salgado	
Encargada del Despacho de la Dirección de Vinculación y Vocal del Comité	Mtra. Erika Paola Avilés Demenegui	
Encargada del Despacho de la Dirección de Planeación y Vocal del Comité	Lic. Sofia de los Ángeles López González	
Encargado del Departamento de Prensa y Difusión y Encargado del manejo de la Página Electrónica de la Universidad	Lic. Fabian Jesús Ku Gómez	
Órgano Interno de Control	Mtra. Doris del Carmen Ortiz Barajas	

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA RIVIERA MAYA CELEBRADA EL 16 DE MAYO DEL 2024.

ANEXO 1

DEL PUNTO SEXTO DEL ORDEN DEL DÍA DEL ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA RIVIERA MAYA, REFERENTE A LAS ADECUACIONES REALIZADAS A LA TABLA DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA UTRM, PARA EL PERIODO 2024.

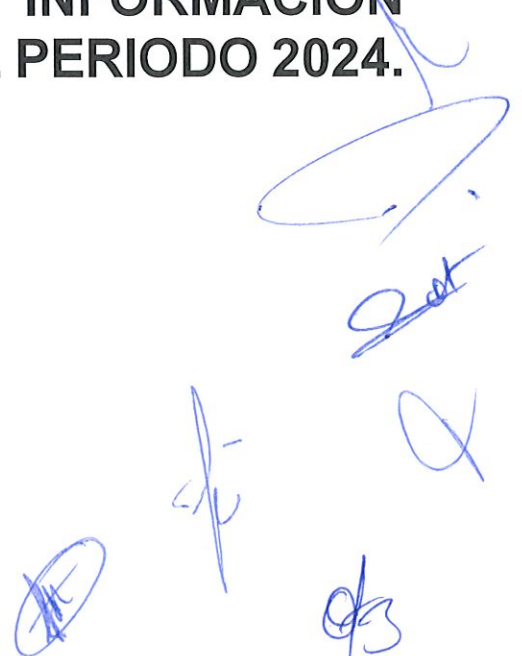
Several handwritten signatures in blue ink are present in the lower right quadrant of the page. There are approximately six distinct signatures, some appearing to be initials or full names, written in a cursive or semi-cursive style.

Tabla de Actualización y Conservación de la Información Pública de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya

Artículo 91. Los sujetos obligados deberán publicar en la Plataforma Nacional y en sus portales de internet, en forma permanente y actualizada, con acceso al público y mediante procesos informáticos sencillos y de fácil comprensión, y de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información de carácter común, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

Fracción	Información	Descripción Corta	Formato	Periodo de actualización	Conservar en el sitio de internet	Unidad Administrativa responsable
I	Normatividad aplicable	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.	F. 1	Trimestral. Únicamente cuando se expida alguna reforma, adición, derogación, abrogación o se realice cualquier tipo de modificación al marco normativo aplicable al sujeto obligado, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet.	Información vigente	Abogado General
II	Estructura Orgánica	Se deberá publicar la estructura vigente, es decir, la que está en operación en el sujeto obligado y ha sido aprobada y/o dictaminada por la autoridad competente.	F. 2a	Trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior	Recursos Humanos
	Organigrama	La información correspondiente al hipervínculo del organigrama completo, con el objetivo de visualizar la representación gráfica de la estructura orgánica, desde el puesto del titular del sujeto obligado hasta el nivel de jefatura de departamento u homólogo y, en su caso, los prestadores de servicios profesionales y/o cualquier otro tipo de personal adscrito.	F. 2b			
III	Facultades de cada área	Los sujetos obligados publicarán para cada una de las áreas previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o normatividad equivalente, las facultades de cada área, entendidas como las aptitudes o potestades que les otorga la ley para llevar a cabo actos administrativos y/o legales válidos, de los cuales surgen obligaciones, derechos y atribuciones.	F. 3	Trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.	Información vigente	Recursos Humanos
IV	Objetivos y metas institucionales.	La información deberá corresponder con las áreas o unidades ejecutoras del gasto que forman parte del sujeto obligado, para cada una de éstas se publicarán sus metas y objetivos vinculados a los programas operativos, presupuestarios, sectoriales, regionales institucionales, especiales, de trabajo y/o anuales en términos de la normatividad aplicable.	F. 4	Anual. durante el primer trimestre del ejercicio en curso	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.	Dirección de Planeación
V	Indicadores de interés público	La información relativa a los indicadores que valoren los resultados del sujeto obligado en su conjunto, de acuerdo con su misión, objetivos y/o atribuciones previstas en las disposiciones que los regulen. Se brindará la información de los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social, de tal forma que se posibilite la consulta por sujeto obligado, año y objetivos, en relación con los planes de desarrollo nacional, estatal o municipal o programas que se deriven.	F. 5	Trimestral.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.	Dirección de Planeación
VI	Indicadores de resultados	La información de los indicadores de desempeño de sus objetivos institucionales la cual deberá publicarse de tal forma que sea posible la consulta por sujeto obligado, año y área o unidad responsable del programa correspondiente.	F. 6	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.	Dirección de Planeación

Artículo 91. Los sujetos obligados deberán publicar en la Plataforma Nacional y en sus portales de internet, en forma permanente y actualizada, con acceso al público y mediante procesos informáticos sencillos y de fácil comprensión, y de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información de carácter común, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

Fracción	Información	Descripción Corta	Formato	Periodo de actualización	Conservar en el sitio de internet	Unidad Administrativa responsable
VII	Directorio	Los datos básicos para establecer contacto con los servidores(as) públicos(as), integrantes y/o miembros, así como toda persona que desempeñe un empleo, cargo comisión y/o ejerza actos de autoridad en los mismos desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado; y de menor nivel en caso de que brinden atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de honorarios	F. 7	Trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior	Recursos Humanos
VIII	Remuneraciones bruta y neta de todos los(as) servidores(as) públicos(as) de base y de confianza	La información relativa a la remuneración mensual bruta y neta de conformidad con el tabulador de sueldos y salarios aplicable a cada sujeto obligado, así como todos los conceptos que sean adicionales y distintos a las remuneraciones, especificando la periodicidad con que se otorga cada uno de éstos (quincenal, mensual, semestral, anual, por única ocasión, etcétera)	F. 8a	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Recursos Humanos
	Tabulador de sueldos y salarios	Se publicará el tabulador de sueldos y salarios de cada sujeto obligado de conformidad con la normatividad aplicable.	F. 8b			
IX	Gastos por concepto de viáticos y gastos de representación	La información sobre los gastos erogados y asignados a los Servicios de Traslado y Viáticos, así como los gastos de representación. Además, se difundirá la información relativa a estos conceptos respecto de los integrantes, miembros y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en los sujetos obligados o ejerza actos de autoridad en los mismos, incluso cuando estas comisiones oficiales nosupongan el ejercicio de recursos económicos.	F. 9	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Contabilidad
X	Plazas vacantes y ocupadas	La información con base en su estructura orgánica vigente, respecto de las plazas que se encuentran vacantes y ocupadas.	F. 10a	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Recursos Humanos
	Total de plazas vacantes y ocupadas	Total de plazas vacantes y ocupadas	F. 10b			
XI	Personal contratado por honorarios	Los sujetos obligados publicarán información de las personas contratadas bajo el régimen de servicios profesionales por honorarios y servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios; entendiéndose éstos como los servicios que se contratan y/o prestan a cambio de una retribución por ellos.	F. 11	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior	Recursos Materiales
XII	Declaraciones de Situación Patrimonial de los(as) servidores(as) públicos(as)	Se publicará la versión pública de la declaración de situación patrimonial de los(as) servidores(as) públicos(as), integrantes, miembros del sujeto obligado y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad, y que tiene la obligación de presentar declaración de situación patrimonial en sus tres modalidades: inicio, modificación y de conclusión, de conformidad con la normatividad que resulte aplicable.	F. 12	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Recursos Humanos
XIII	Unidad de Transparencia (UT)	La información necesaria para que las personas puedan establecer contacto y comunicación con la respectiva Unidad de Transparencia (UT) del sujeto obligado, incluyendo datos generales de los responsables de la UT así como el domicilio oficial y dirección electrónica en la cual se podrán recibir solicitudes de información pública.	F. 13	Trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de una modificación.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Abogado General

Artículo 91. Los sujetos obligados deberán publicar en la Plataforma Nacional y en sus portales de internet, en forma permanente y actualizada, con acceso al público y mediante procesos informáticos sencillos y de fácil comprensión, y de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información de carácter común, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

Fracción	Información	Descripción Corta	Formato	Período de actualización	Conservar en el sitio de Internet	Unidad Administrativa responsable
XIV	Concursos para ocupar cargos públicos	Se publicarán los avisos, invitaciones y/o convocatorias que emita para ocupar cualquier tipo de cargo, puesto o equivalente; cuando sea sometido a concurso, público o cerrado, de acuerdo con su naturaleza, normatividad aplicable, necesidades institucionales y su presupuesto autorizado. Asimismo, se publicará el estado y/o etapa en el que se encuentra el proceso de selección y los resultados.	F. 14	Trimestral. En su caso, se actualizará la información, previo a la fecha de vencimiento de las convocatorias para ocupar cargos públicos; de conformidad con la normativa aplicable al sujeto obligado.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Recursos Humanos
XV	Programas sociales desarrollados	Publicar la información relativa a todos los programas que desarrolla o regula y que impliquen subsidios, estímulos y apoyos en efectivo o en especie. Se trata de los programas que, de acuerdo con la correspondiente normatividad, los sujetos obligados dirijan a la población para incidir en su bienestar y hacer efectivos sus derechos.	F. 15a	Trimestral. La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	Dirección de Planeación/ Dirección de Administración y Finanzas
	Padrón de beneficiarios	Por cada programa se publicará el padrón de participantes o beneficiarios actualizado con las altas y bajas registradas trimestralmente (salvaguardando los datos personales), e información sobre los recursos económicos o en especie entregados. En caso de que los padrones se actualicen anualmente, se deberá publicar la información durante el primer trimestre del año e indicar en una nota tal situación.	F. 15b			
XVI	Normatividad laboral.	Se publicará la normatividad que regula las relaciones laborales con el personal que trabaja en el sujeto obligado, incluidos los contratos colectivos de trabajo del personal de base y los contratos del personal de confianza; la normatividad laboral aplicable, las condiciones generales de trabajo, convenio u otro documento que regule la relación laboral.	F. 16a	Trimestral. Cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado, la información normativa deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación.	(En cuanto a la normatividad, formato a información vigente)	Recursos Humanos
	Recursos públicos entregados a sindicatos.	Se publicará la información relacionada con los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que el sujeto obligado haya entregado a sindicatos.	F. 16b		Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.	
XVII	Información curricular y las sanciones administrativas definitivas de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión.	De todos los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado se deberá publicar la información curricular, es decir, los datos no confidenciales que permitan identificarlos y conocer su trayectoria en el ámbito laboral y escolar y se especificará si ha sido acreedor a sanciones administrativas definitivas y que hayan sido aplicadas por autoridad u organismo competente.	F. 17	Trimestral. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación a la información de las personas servidoras públicas que integran el sujeto obligado, así como su información curricular.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Recursos Humanos
XVIII	Sanciones administrativas a los(as) servidores(as)	La información correspondiente a las sanciones administrativas definitivas que, en su caso, han sido emitidas en contra de los(as) servidores(as) públicos(as) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión y/o ejerzan actos de autoridad en el sujeto obligado, por los órganos de control o instancias correspondientes, con fundamento en la normatividad que aplique según la naturaleza jurídica de cada sujeto obligado.	F. 18	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores, únicamente respecto a las personas servidoras públicas a los que se les haya aplicado la sanción de inhabilitación	Abogado General

Artículo 91. Los sujetos obligados deberán publicar en la Plataforma Nacional y en sus portales de internet, en forma permanente y actualizada, con acceso al público y mediante procesos informáticos sencillos y de fácil comprensión, y de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información de carácter común, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

Fracción	Información	Descripción Corta	Formato	Periodo de actualización	Conservar en el sitio de internet	Unidad Administrativa responsable
XIX	Servicios.	Los servicios públicos que presta el sujeto obligado, tanto de las actividades realizadas por la administración pública para satisfacer necesidades, así como las realizadas por los sujetos obligados que no formen parte de la Administración Pública, pero que involucren el uso de recursos públicos. Señalando los requisitos para acceder a ellos, con guías de solicitud, costos, tabuladores y toda información relativa al servicio vigente.	F.19	Trimestral	Información vigente.	Abogado General Dirección Académica Dirección de Vinculación
XX	Trámites	La información relacionada con las tareas administrativas que realizan los sujetos obligados, con objeto de atender las peticiones que realicen los particulares ya sea para la obtención de un beneficio, o cumplir con alguna obligación ante una autoridad. Generalmente estos implican la entrega de información ante una autoridad por parte de los particulares mediante tramites, requisitos con guía de solicitud, costos, tabuladores y tiempo de respuesta.	F. 20	Trimestral	Información vigente.	Dirección Académica Dirección de Vinculación
XXI	Presupuesto asignado anual.	Se publicará la información del gasto programable que se le autorizó según el Presupuesto de Egresos correspondiente al inicio de cada año.	F. 21a	Anual durante los primeros treinta días al inicio de cada año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores. Con base en lo establecido en el Artículo 58 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	Contabilidad
	Ejercicio de los egresos presupuestarios.	El ejercicio de los egresos presupuestarios pertenece al Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, generado de manera periódica y de acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental éste deberá contener únicamente los datos desglosados correspondientes a la Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto), el hipervínculo al Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos completo.	F. 21b	Trimestral		
	Cuenta pública.	La información deberá incluir los estados financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emanen de los registros de los sujetos obligados; dichos estados deberán estar ordenados de conformidad con los criterios, lineamientos y disposiciones normativas correspondientes que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable	F. 21c	Anual durante el cuarto trimestre del año siguiente		
XXII	Deuda Pública	Los sujetos obligados publicarán la información que hagan del conocimiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (o su homóloga estatal) sobre los datos de todos los financiamientos contratados o empréstitos, así como de los movimientos que se efectúen en éstos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 28 de la Ley General de Deuda Pública o norma que resulte aplicable.	F.22	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

Tabla de Actualización y Conservación de la Información Pública de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya

Artículo 91. Los sujetos obligados deberán publicar en la Plataforma Nacional y en sus portales de internet, en forma permanente y actualizada, con acceso al público y mediante procesos informáticos sencillos y de fácil comprensión, y de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información de carácter común, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

Fracción	Información	Descripción Corta	Formato	Periodo de actualización	Conservar en el sitio de internet	Unidad Administrativa responsable
XXIII	Programa Anual de Comunicación Social o equivalente	Publicar y actualizar, el documento que realicen respecto al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente, entendido como el conjunto de campañas derivadas de la Estrategia anual de comunicación social, encaminadas al cumplimiento del objetivo institucional de acuerdo con los datos especificados en su normatividad aplicable o ámbito al cual pertenezcan	F. 23a	Anual, durante el primer trimestre.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	Recursos Materiales
	Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad	La información derivada de la contratación de servicios de impresión y publicación de información específicamente y con base en el Clasificador por Objeto del Gasto aplicable a cada sujeto obligado, así como el emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable; es decir, la información sobre los gastos erogados y asignados a las partidas correspondientes.	F. 23b	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	
	Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal	La Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, adscrita a la Secretaría de Gobernación, será la responsable de publicar la información correspondiente a los tiempos oficiales. Además, en tiempos electorales el Instituto Nacional Electoral asignará una clave de identificación análoga a los spots que transmitan los partidos políticos en el uso de Tiempos oficiales, y a sus propios mensajes	F. 23c		Año en curso y dos anteriores	
	Mensaje e hipervínculo a la información relacionada con los Tiempos Oficiales	El mensaje de los sujetos obligados que no generan y/o poseen la información relacionada con los Tiempos Oficiales, así como el hipervínculo que dirija a la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales que publica el sujeto obligado referido en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).	F. 23d	Trimestral.	Información vigente.	NO ASIGNADA
XXIV	Resultados de auditorías realizadas	Los resultados de las auditorías internas y externas realizadas a su ejercicio presupuestal, así como los hallazgos, observaciones, conclusiones, recomendaciones, dictámenes o documentos correspondientes, entregados por la instancia que las haya realizado y, en su caso, el seguimiento a cada una de ellas.	F. 24	Trimestral.	Auditorías de ejercicios anteriores que continúen vigentes, información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a tres ejercicios anteriores.	Contabilidad
XXV	Resultados de la dictaminación de los estados financieros	Todos los sujetos obligados publicarán los resultados de los dictámenes realizados a sus estados financieros por las empresas auditoras contratadas para tal fin.	F. 25	Anual. Durante el primer trimestre del año. En su caso, 15 días hábiles después de que la contadora pública o el contador público independiente entregue un dictamen especial.	Información de seis ejercicios anteriores.	Contabilidad
XXVI	Personas físicas o morales a quienes se asigna o permite usar recursos públicos.	El listado de personas físicas y/o morales, nacionales y/o extranjeras a quienes, por cualquier motivo, han asignado o permitido el uso de recursos públicos y de aquellas que realizan actos de autoridad. La información que se reporte deberá corresponder con la enviada a los organismos garantes, para su análisis y elaboración de listados de personas físicas y morales requeridos por los artículos 81 y 82 de la Ley General de Transparencia	F. 26	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios	Recursos Humanos
XXVII	Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgadas	La información de cualquier tipo de concesión, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, de acuerdo con sus atribuciones. La información se organizará por acto jurídico y publicarse a partir de la fecha en la que éste inició.	F. 27	Trimestral	Información de los instrumentos jurídicos vigentes, aun cuando éstos se hayan celebrado en ejercicios anteriores, información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios	Recursos Materiales

Tabla de Actualización y Conservación de la Información
Pública de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya

Artículo 91. Los sujetos obligados deberán publicar en la Plataforma Nacional y en sus portales de internet, en forma permanente y actualizada, con acceso al público y mediante procesos informáticos sencillos y de fácil comprensión, y de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información de carácter común, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

Fracción	Información	Descripción Corta	Formato	Periodo de actualización	Conservar en el sitio de internet	Unidad Administrativa responsable
XXVIII	Resultados de procedimientos de licitación pública e invitación restringida realizados.	La información que generen, relativa a los resultados de los procedimientos de licitación pública e invitación restringida, así como los equivalentes que realizan en términos de la normatividad correspondiente. La información a registrarse, es la que acredite que ha concluido el procedimiento, es decir cuando ya se tiene identificado al ganador, o en su caso si se declaró desierta.	F. 28a	Trimestral.	Información de los instrumentos jurídicos vigentes, aun cuando éstos se hayan celebrado en ejercicios anteriores; información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores	Recursos Materiales
	Resultados de procedimientos de adjudicación directa realizados	En este apartado se dispone cuáles son los contenidos y la forma en que los sujetos obligados deberán publicar y actualizar la información que generen, relativa a los procedimientos de adjudicación directa, así como los equivalentes que realizan en términos de las normas que resulten aplicables en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios y contrataciones de obras públicas, y los servicios relacionados con las mismas	F. 28b			NO ASIGNADA
XXIX	Informes emitidos	La relación de informes que de acuerdo con su naturaleza y la normatividad les sea aplicable o se encuentren obligados a rendir ante cualquier otro sujeto obligado. Deberá incluir, los informes de gobierno; labores o actividades; en materia de transparencia y protección de datos personales. La información no debe estar relacionada con informes programáticos presupuestales y financieros ni procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza.	F. 29	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	Dirección de Planeación/ Abogado General
XXX	Estadísticas generadas	Los sujetos obligados deberán publicar una relación de las estadísticas de cualquier tipo que hayan generado en cumplimiento de sus facultades, competencias y/o funciones.	F.30	Trimestral.	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.	Dirección Académica
XXXI	Gasto por Capítulo, Concepto y Partida	Cada uno de los sujetos obligados debe publicar y actualizar la información contable registrada en su Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental publicado en el DOF el 20 de agosto de 2009 y demás normatividad aplicable.	F. 31a	Trimestral; a más tardar 30 días naturales después de concluido el trimestre que corresponda.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios anteriores, tal como está establecido en el artículo 58 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.	Contabilidad
	Informes financieros contables, presupuestales y programáticos	Los sujetos obligados deben publicar y actualizar los documentos financieros contables, presupuestales y programáticos, que le sean aplicables en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.	F. 31b			

Artículo 91. Los sujetos obligados deberán publicar en la Plataforma Nacional y en sus portales de internet, en forma permanente y actualizada, con acceso al público y mediante procesos informáticos sencillos y de fácil comprensión, y de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información de carácter común, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

Fracción	Información	Descripción Corta	Formato	Periodo de actualización	Conservar en el sitio de internet	Unidad Administrativa responsable
XXXII	Padrón de proveedores y contratistas	La información relativa a las personas físicas y morales con las que se celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas y en su caso éste deberá guardar correspondencia con el registro electrónico de proveedores que le corresponda.	F. 32	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.	Recursos Materiales
XXXIII	Convenios de coordinación, de concertación con el sector social o privado	La información relativa a cualquier convenio de coordinación y/o de concertación que suscriban para lograr los objetivos de la planeación nacional del desarrollo y que sea celebrado con los sectores social y privado, tanto en el ámbito nacional como internacional. En el caso de este último se deberán contemplar de forma enunciativa más no limitativa los convenios celebrados con organismos y organizaciones internacionales que persigan algún interés social o privado.	F. 33	Trimestral	Información del ejercicio en curso, la correspondiente al ejercicio anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores.	Dirección de Vinculación Abogado General
XXXIV	Inventario de bienes muebles	El inventario de bienes muebles que los sujetos obligados utilicen, tengan a su cargo, les hayan sido asignados para el desarrollo de sus funciones, que destinen a un servicio público conforme a la normatividad aplicable, tanto si son propiedad del sujeto obligado como que se encuentren en posesión de éstos, además se registrará tanto el mobiliario y equipo -incluido el de cómputo- como los vehículos y demás bienes.	F. 34a	Semestral. En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien Este periodo de actualización se basa en lo previsto en el segundo párrafo del artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el cual establece que "... Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público."	Información vigente	Recursos Materiales
	Inventario de altas practicadas a bienes muebles	Inventario de altas practicadas a bienes muebles, el cual se realizará con base en la normatividad aplicable en la materia.	F. 34b		Información vigente y la correspondiente al semestre anterior concluido.	
	Inventario de bajas practicadas a bienes muebles	Inventario de bajas practicadas a bienes muebles, el cual se realizará con base en la normatividad aplicable en la materia.	F. 34c		Información vigente	
	Inventario de bienes inmuebles	El inventario de bienes inmuebles que el sujeto obligado utilice, tenga a su cargo y/o le hayan sido asignados para el ejercicio de sus funciones; que destinen a un servicio público conforme a la normatividad aplicable o por cualquier concepto, tanto si son propiedad del mismo o que se encuentre en posesión de éste.	F. 34d		Información vigente	
	Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles	Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles, el cual se realizará con base en la normatividad aplicable en la materia.	F. 34e		Información vigente y la correspondiente al semestre anterior concluido.	
	Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles	Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles, el cual se realizará con base en la normatividad aplicable en la materia.	F. 34f		Información vigente y la correspondiente al semestre anterior concluido.	
	Inventario de bienes muebles e inmuebles donados	El inventario de bienes muebles e inmuebles que se su caso, de hayan donado en el cual se incluirán las actividades a las que se destinará el bien, así como el donatario y demás información que permita tener cuenta de dicha donación.	F. 34g		Información vigente y la correspondiente al semestre anterior concluido.	

Artículo 91. Los sujetos obligados deberán publicar en la Plataforma Nacional y en sus portales de internet, en forma permanente y actualizada, con acceso al público y mediante procesos informáticos sencillos y de fácil comprensión, y de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información de carácter común, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

Fracción	Información	Descripción Corta	Formato	Periodo de actualización	Conservar en el sitio de internet	Unidad Administrativa responsable
XXXV	Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos u organismo público de derechos humanos.	Las recomendaciones que le han sido emitidas por parte de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH), los organismos estatales de protección de los derechos humanos y los internacionales en la materia, independientemente de que se hayan aceptado o rechazado, así como la información relativa al seguimiento de las mismas.	F. 35a	Trimestral	Información del ejercicio en curso. En caso de que el sujeto obligado haya recibido recomendación y/o sentencia conservará la información generada en el ejercicio en curso a partir de que le haya sido notificada. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia, conservar la información durante dos ejercicios.	Abogado General
	Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos.	Los sujetos obligados involucrados en casos especiales emitidos por la CNDH o los organismos estatales facultados publicarán la información derivada de la(s) recomendación(es) emitida(s).	F. 35b			
	Recomendaciones emitidas por Organismos internacionales	El listado de las recomendaciones emitidas por organismos internacionales	F. 35c			
XXXVI	Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	La información de las resoluciones y/o laudos derivados de procesos judiciales, administrativos o arbitrales de los que sean parte. Considerar que los laudos son las resoluciones que ponen fin a los procedimientos en materia laboral o de arbitraje, por ello se consideran resoluciones distintas a las judiciales y administrativas.	F. 36	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Abogado General
XXXVII	Mecanismos de participación ciudadana	La información respecto a los mecanismos que permitan, convoquen o fomenten la participación de las personas a través de opiniones, propuestas, manifestaciones, análisis, colaboraciones, entre otras; que sean individuales o como parte de consejos o comités, y que estén relacionadas con la toma de decisiones de interés público y el quehacer de las instituciones.	F. 37a	Trimestral.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Dirección de Vinculación
	Resultado de los mecanismos de participación	Los resultados de sus mecanismos de participación ciudadana, entendida como la labor de los sujetos obligados para considerar o retomar alguna(s) o todas la(s) propuesta(s) ciudadana(s).	F. 37b	Trimestral.		
XXXVIII	Programas que ofrecen	En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando nombres de los proveedores y montos; Nombre de la persona física o moral adjudicada; En caso de personas morales, el acta constitutiva del ganador de la licitación; La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución; El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra; Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda; La persona física o moral responsable de vigilar la obra o el servicio contratado; Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados; El convenio de terminación, y el finiquito.	F. 38a	Trimestral.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.	Dirección de Planeación
	Trámites para acceder a programas que ofrecen	Por cada programa se incluirá el proceso básico a seguir para acceder al mismo, el cual podrá representarse en un diagrama (hipervínculo al documento), fases o pasos a seguir. El sujeto obligado considerará la claridad de la información y optará por la herramienta que permita un mejor entendimiento del proceso a seguir por parte de los participantes o beneficiarios	F. 38b			Dirección Académica

Tabla de Actualización y Conservación de la Información
Pública de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya

Artículo 91. Los sujetos obligados deberán publicar en la Plataforma Nacional y en sus portales de internet, en forma permanente y actualizada, con acceso al público y mediante procesos informáticos sencillos y de fácil comprensión, y de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información de carácter común, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

Fracción	Información	Descripción Corta	Formato	Periodo de actualización	Conservar en el sitio de internet	Unidad Administrativa responsable
XXXIX	Resoluciones en materia de acceso a la información del Comité de Transparencia.	En esta fracción se dará cuenta de las resoluciones y/o actas que se deriven de las sesiones del Comité de Transparencia, por ejemplo en materia de ampliación del plazo de respuesta a las solicitudes de acceso a la información, de clasificación de la información, declaración de inexistencia, o de incompetencia, así como para autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información	F. 39a	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Abogado General
	Resoluciones de las acciones y políticas del Comité de Transparencia	Informará de las resoluciones y/o actas que emita el Comité de Transparencia para dar cumplimiento a las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información; establecer políticas para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información; promover la capacitación y actualización en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales	F. 39b			
	Integrantes del Comité de Transparencia	Se detallarán los datos del presidente y los demás integrantes del Comité de Transparencia, del sujeto obligado para cumplir con las funciones establecidas en el Capítulo III, Título Segundo de la Ley General, independientemente de que su nivel sea menor al de jefe de departamento u homólogo	F. 39c			
	Calendario de sesiones y actas del Comité de Transparencia	Se publicará durante el primer trimestre, el calendario de sesiones ordinarias que celebrará el Comité de Transparencia en todo el ejercicio, los hipervínculos a las actas de las sesiones que se han celebrado a lo largo del año se incluirán trimestralmente, asimismo se publicará la información de las reuniones extraordinarias que, en su caso, se celebren cada trimestre.	F. 39d			
XL	Evaluaciones y encuestas a programas financiados con recursos públicos	Se publicarán todas las evaluaciones realizadas a programas financiados con recursos	F. 40a	Anual. Durante el primer trimestre del ejercicio en curso	Información generada en los dos ejercicios anteriores concluidos.	Dirección de Planeación
	Encuestas sobre programas financiados con recursos públicos	Todas las encuestas realizadas por el sujeto obligado sobre programas financiados con recursos públicos	F. 40b			
XLI	Estudios financiados con recursos públicos	En este apartado se deberá publicar un catálogo con todos los estudios que los sujetos obligados hayan financiado total o parcialmente con recursos públicos, como parte de su naturaleza, sus atribuciones y funciones y de acuerdo con su programación presupuestal. Además, se proporcionarán los hipervínculos que permitan la consulta de los documentos que conforman tales estudios.	F. 41a	Trimestral. En su caso, 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios	Recursos Materiales Dirección Académica
XLII	Hipervínculo al listado de pensionados y jubilados	Los sujetos obligados que no son instituciones de seguridad social ni cuentan con planes privados de pensiones y jubilaciones deberán publicar la leyenda e hipervínculo especificados en los Lineamientos Técnicos Generales	F. 42a	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Recursos Humanos
	Listado de jubilados(as) y pensionados(as) y el monto que reciben	El listado de jubilados (as) y pensionados (as) es generado y publicado por el [Indicar el nombre del Instituto de seguridad social] como parte de las prestaciones de Ley que derivan del esquema de Seguridad Social previsto en la Ley [especificar la normatividad que regula al Instituto], toda vez que el (la) [especificar nombre de sujeto obligado] no tiene un esquema propio de jubilaciones y pensiones	F. 42b			

Artículo 91. Los sujetos obligados deberán publicar en la Plataforma Nacional y en sus portales de internet, en forma permanente y actualizada, con acceso al público y mediante procesos informáticos sencillos y de fácil comprensión, y de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información de carácter común, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

Fracción	Información	Descripción Corta	Formato	Periodo de actualización	Conservar en el sitio de internet	Unidad Administrativa responsable
XLIII	Ingresos recibidos	Los sujetos obligados publicarán información sobre los recursos recibidos por cualquier concepto, de conformidad con la respectiva ley de ingresos, incluidos, los obtenidos por impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, ventas de bienes y servicios, participaciones y aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios, ayudas e ingresos derivados de financiamientos	F. 43a	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	Contabilidad
	Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos	Se publicará(n) el (los) nombre (s) del (los) responsable (s) de recibir, administrar y ejercer los recursos; así como los informes trimestrales que especifiquen el destino de dichos recursos	F. 43b			
XLIV	Donaciones en dinero realizadas	Información relativa a las "Asignaciones que los entes públicos destinan por causa de utilidad social para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables"	F. 44a	Semestral.	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	NO ASIGNADA
	Donaciones en especie realizadas	La información a publicar corresponderá a las donaciones en especie (bienes muebles o inmuebles) entregadas a terceros, e incluirá los hipervínculos a los correspondientes contratos de donación, en su caso	F. 44b			
XLV	Instrumentos archivísticos	Se publicarán los siguientes instrumentos de control y consulta archivística: Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposición documental, Inventarios documentales, Guía de archivo documental, Índice de expedientes clasificados como reservados, Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Informe Anual de cumplimiento, Dictamen y acta de baja documental y transferencia secundaria u otros	F. 45a	Trimestral: Inventarios documentales.	Información del ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores.	Todas las Direcciones Formato 45a
			F. 45b	Semestral: Índice de expedientes clasificados como reservados.		Abogado General
			F. 45c	Anual: el Cuadro general de clasificación archivística, el Catálogo de disposición documental y la Guía de archivo documental, los cuales deberán publicarse durante los treinta días posteriores de que concluya el primer trimestre del ejercicio en curso; El Programa Anual de Desarrollo Archivístico deberá publicarse en los primeros treinta días naturales y debe corresponder al ejercicio en curso; El Informe Anual de cumplimiento y los dictámenes y las actas de baja documental y transferencia secundaria corresponderán al ejercicio anterior y deberán publicarse a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año.		
XLVI	Actas del Consejo Consultivo	En esta fracción se deberán publicar todas aquellas actas derivadas de las sesiones celebradas por los Consejos consultivos de los sujetos obligados, según sea el ámbito de su competencia, en el que se distingan las sesiones ordinarias y las extraordinarias, así como los documentos de las opiniones y recomendaciones que emitan dichos consejos; además se vinculará a los documentos correspondientes.	F. 46a	Trimestral	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Abogado General
	Opiniones y recomendaciones del Consejo Consultivo	Se publicarán los documentos de las opiniones y recomendaciones que emitan dichos consejos; además se vinculará a los documentos correspondientes	F. 46b			

Artículo 91. Los sujetos obligados deberán publicar en la Plataforma Nacional y en sus portales de internet, en forma permanente y actualizada, con acceso al público y mediante procesos informáticos sencillos y de fácil comprensión, y de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información de carácter común, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

Fracción	Información	Descripción Corta	Formato	Periodo de actualización	Conservar en el sitio de internet	Unidad Administrativa responsable
XLVII	Comunicaciones Privadas	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	NO APLICA	NO APLICA
XLVIII	Inspectores, visitantes o supervisores	Los nombres con fotografía de los inspectores, visitantes o supervisores, por áreas, en el caso de los sujetos obligados donde exista dicha figura, de conformidad a la normatividad aplicable	F. 48_ins	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
XLIX	Opiniones, quejas, denuncias, o sugerencias.	Todo mecanismo de representación directa de peticiones, opiniones, quejas, denuncias, o sugerencias.	F. 49_mec	Trimestral.	Información del ejercicio en curso.	NO ASIGNADA
L	Información de interés público	La información de interés público es obligatoria tanto en su identificación como en su publicación, podrá ser, de manera enunciativa y no limitativa: informes especiales, reportes de resultados, estudios, indicadores, investigaciones, campañas, alertas, prevenciones, mecanismos de participación ciudadana, acceso a servicios y aquella determinada por el Organismo Garante en el catálogo de interés público	F. 48a	Trimestral.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Todas las Direcciones
	Preguntas frecuentes	Con base en el análisis de la información estadística con que cuentan los sujetos obligados respecto a las preguntas frecuentes realizadas por las personas, se determinará un listado de temas y se publicarán las preguntas planteadas, así como las respuestas a cada una de éstas	F. 48b			
	Transparencia proactiva	Deberá habilitarse un vínculo de acceso a la información generada de manera proactiva por los sujetos obligados, en el marco de lo dispuesto en el Capítulo Segundo del Título Cuarto de la Ley General y del apartado en dicha materia de los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva	F. 48c			

Artículo	Información	Descripción Corta	Formato	Periodo de actualización	Conservar en el sitio de internet	Unidad Administrativa responsable
92	Tabla de aplicabilidad del Sujeto Obligado	Los sujetos obligados deberán informar al Instituto y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional de Transparencia, cuáles son los rubros que son aplicables a sus portales 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.	F. 92	Anual. Durante el primer trimestre del año. En su caso 15 días hábiles después de alguna modificación	Información vigente	Abogado General

Artículo 93. Además de lo señalado en el artículo 91 de la presente Ley, el Poder Ejecutivo y los municipios, todos del Estado de Quintana Roo, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

Fracción	Inciso	Información	Descripción Corta	Formato	Periodo de actualización	Conservar en el sitio de Internet	Unidad Administrativa responsable
I	b	Presupuesto de egresos	La publicación global y específica (por gasto) del presupuesto de egresos por parte del Poder Ejecutivo Federal, de las entidades Federativas, el Gobierno de la Ciudad de México y los municipios, así como la manera en que será asignado (fórmulas) permitirá a la ciudadanía conocer cuánto y cómo será gastado el presupuesto asignado en cada uno de los rubros de la administración pública durante un ejercicio fiscal y mediante ello estimar la relevancia de cada una de las políticas públicas.	F. 1b	Anual. Durante los primeros treinta días al inicio de cada año	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.	Dirección de Planeación
		Egresos y fórmulas de distribución de los recursos	Las Secretarías de Finanzas (o equivalente), serán las que otorguen la información sobre las fórmulas de distribución de los recursos otorgados, por su parte las entidades federativas, a través de su Secretaría de Finanzas (o equivalente), serán las que doten de la información sobre los egresos de todas sus Secretarías Estatales. En el caso de los Ayuntamientos deberá ser la Presidencia municipal (apoyada por la Comisión de Hacienda, Tesorero Municipal y/o Contralor Municipal)	F. 2b			