

**TABLA DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES Y ESPECÍFICAS**

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.

Artículo 75. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del Público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en la Plataforma Nacional y 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:

OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES

Fracción	Información	Formato	Unidad Administrativa Responsable	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación
I	Marco normativo aplicable al sujeto obligado	F1	Coordinación Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Trimestral	Únicamente cuando se expida alguna reforma, adición, derogación, abrogación de decreto, reforma, adición, derogación o abrogación o se realice cualquier tipo de modificación al cualquier norma 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	Se debe publicar información Vigente
II	Estructura orgánica	F2.1	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos.	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
	Organigrama	F2.2		Trimestral		
III	Las facultades de cada área	F3	Coordinación Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.	Información Vigente
IV	Objetivo y metas Institucionales	F4	Coordinación de Planeación, Administración y de Archivos.	Anual	Durante el primer trimestre del ejercicio en curso	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.
V	Indicadores relacionados con temas de interés público	F5.1	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
	Indicadores que permitan rendir cuenta de resultados.	F5.2	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores
VI	Directorio de todas las personas servidoras públicas.	F6	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
VII	Remuneraciones brutas y netas de todas las personas servidoras públicas de base y de confianza	F7.1	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
	Tabulador de sueldos y salarios.	7.2				

TABLA DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES Y ESPECÍFICAS

Fracción	Información	Formato	Unidad Administrativa Responsable	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación
VIII	Gastos por concepto de viáticos y representación	F8	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos	Trimestral	En su caso 15 días hábiles después de alguna modificación	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
IX	Plazas vacantes y ocupadas	F9.1	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos.	Trimestral	En su caso 15 días hábiles después de alguna modificación	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
	Total de las plazas de base y confianza	F9.2				
X	Personal contratado por honorarios	F10	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos.	Trimestral	En su caso 15 días hábiles después de alguna modificación	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
XI	Declaraciones de Situación Patrimonial de las personas servidoras públicas.	F11	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos.	Trimestral	En su caso 15 días hábiles después de alguna modificación	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
XII	Domicilio de la Unidad de Transparencia (UT)	F12	Coordinación Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Trimestral	En su caso 15 días hábiles después de alguna modificación	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
XIII	Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos	F13	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos	Trimestral	En su caso, se actualizará la información previa 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
XIV	Programas sociales	F14.1	Centro Estatal de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana	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
	Padrón de personas beneficiarias	F14.2				
XV	Normatividad laboral	F15.1	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos.	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, la información vigente (F15.1) ; respecto a los recursos entregados a sindicatos, información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores (F15.2)
	Recursos públicos entregados a sindicatos	F15.2	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos.			
XVI	Datos curriculares de las personas servidoras públicas.	F16	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos	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

TABLA DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES Y ESPECÍFICAS

Fracción	Información	Formato	Unidad Administrativa Responsable	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación
XVII	El listado de personas servidoras públicas con sanciones administrativas	F17	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos	Trimestral	0---0	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.
XVIII	Servicios que ofrece	F18.1	Centro Estatal de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana Coordinación Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Trimestral	0---0	información vigente
	Trámites que realizan	F18.2	Centro Estatal de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana Coordinación Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Trimestral	0---0	información vigente
XIX	Presupuesto asignado anual	F19.1	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos	Anual	el presupuesto anual asignado durante los primeros treinta días al inicio de cada año, y la cuenta pública , durante el cuarto trimestre del año siguiente.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.
	Ejercicio de los egresos presupuestarios	F19.2		Trimestral		
	Cuenta Pública	F19.3		Anual		
XX	Información relativa a la deuda pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.	F20	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos	Trimestral	0---0	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.
XXI	Utilización de los tiempos oficiales en radio y tv	F21.1	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos	Trimestral	Durante el primer trimestre de cada año, respecto al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente	información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores
	Contratación de servicios de publicidad oficial.	F21.2		Trimestral		
	Programa Anual de Comunicación Social o equivalente	F21.3		Anual		
XXII	Resultado de las auditorías realizadas	F22	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos	Trimestral	0---0	información del ejercicio en curso y la correspondiente a tres ejercicios anteriores
XXIII	Resultados de la dictaminación de los estados financieros	F23	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos	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 una dictaminación especial	Información de seis ejercicios anteriores

**TABLA DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES Y ESPECÍFICAS**

Fracción	Información	Formato	Unidad Administrativa Responsable	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación
XXIV	Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes se les asigne o permita usar recursos públicos	F24	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos	Trimestral	O---O	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
XXV	Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados.	F25	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos	Trimestral	O---O	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
XXVI	Resultados de procedimientos de licitación pública e invitación pública e invitación restringida y adjudicación directa realizada.	F26	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos	Trimestral	O---O	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
XXVII	Los informes emitidos	F27	Coordinación Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Centro Estatal de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana	Trimestral	O---O	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
XXVIII	Estadísticas generadas	F28	Centro Estatal de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana Coordinación Planeación, Administración y de Archivos Coordinación Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Coordinación General de Información, Análisis, Prospectiva y de Mejora Regulatoria.	Trimestral	O---O	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.
XXIX	Gastos por Capítulo, Concepto y Partida Informe financieros contables, presupuestales y programáticos.	F29.1 F29.2	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos.	Trimestral	A más tardar 30 días naturales después de concluido el trimestre que corresponda.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores.
XXX	Padrón de proveedores y contratistas	F30	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos	Trimestral	O---O	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
XXXI	Convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado	F31	Coordinación Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Trimestral	O---O	información del ejercicio en curso, la correspondiente al ejercicio anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores.

**TABLA DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES Y ESPECÍFICAS**

Fracción	Información	Formato	Unidad Administrativa Responsable	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación
XXXII	Inventario de bienes muebles e inmuebles donados	F32.1	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos.	Semestral	En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien.	Información vigente respecto al inventario de bienes muebles e inmuebles. En cuanto al inventario de altas y bajas, así como los bienes muebles e inmuebles donados, se conservará la información vigente y la correspondiente al semestre anterior concluido.
	Inventario bienes muebles	F32.2				
	Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles	F32.3				
	Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles	F32.4				
	Inventario de altas practicadas a bienes muebles	F32.5				
	Inventario de bajas practicadas a bienes muebles	F32.6				
	Inventario de bienes inmuebles	F32.7				
XXXIII	Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos u organismo público de derechos humanos.	F33.1	Coordinación Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Trimestral	o---o	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.
	Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos.	F33.2				
	Recomendaciones emitidas por Organismos internacionales	F33.3				
XXXIV	Las resoluciones o laudos en las que sea parte	F34	Coordinación Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
XXXV	Mecanismos de participación ciudadana.	F35.1	Centro Estatal de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
	Resultado de los mecanismos de participación ciudadana.	F35.2				
XXXVI	Programas que ofrecen	F36.1	Centro Estatal de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
	Trámites para acceder a programas que ofrecen	F36.1				

TABLA DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES Y ESPECÍFICAS

Fracción	Información	Formato	Unidad Administrativa Responsable	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación
XXXVII	Resoluciones en materia de acceso a la información del Comité de Transparencia	F37.1	Coordinación Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Trimestral	El Calendario de las Sesiones del Comité de Transparencia a celebrar durante todo el año, se publicará en el primer trimestre del año y se Actualizará trimestralmente con las actas de las sesiones ordinarias y la información de las sesiones extraordinarias que se celebren a lo largo del año	Información del ejercicio en curso y correspondiente a los ejercicios anteriores.
	Resoluciones de las acciones y políticas del Comité de Transparencia.	F37.2				
	Integrantes del Comité de Transparencia	F37.3				
	Calendario de sesiones y actas del Comité de Transparencia	F37.4				
XXXVIII	Todas las evaluaciones y encuestas a programas financiados con recursos públicos	F38	Coordinación de Fondos Federales y Estatales	Anual	Durante el primer trimestre del ejercicio en curso	Información generada en los dos ejercicios anteriores concluidos
XXXIX	Los estudios financiados con recursos públicos	F39	Centro Estatal de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana	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 anteriores
			Coordinación de Fondos Federales y Estatales			
XL	Listado de personas jubiladas y pensionadas y el monto que reciben	F40	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos.	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
XLI	Ingresos recibidos por cualquier concepto	F41.1	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos.	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores
	Administración de los recursos	F41.2				
XLII	Donaciones en dinero y en especie realizadas	F42	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos.	Semestral	O---O	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores

TABLA DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES Y ESPECÍFICAS

Fracción	Información	Formato	Unidad Administrativa Responsable	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación
XLIII	Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposición documental, Guía de archivo documental, Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Informe Anual de cumplimiento, Actas y dictámenes de baja documental.	F43.1	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos.	Anual	Trimestral: Inventarios documentales. Semestral: Índice de expedientes clasificados como reservados. 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	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores
	El Catálogo de disposición, guía de archivo documental e inventarios documentales	F43.2	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos.	Trimestral		
	Índice de expedientes clasificados como reservados	F43.3	Coordinación Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	Semestral		
XLIV	Actas del Consejo Consultivo	F44.1	Coordinación Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Trimestral	o---o	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
	Opiniones y recomendaciones del Consejo Consultivo	F44.2				
XLVII	Todo mecanismo de presentación directa de peticiones, opiniones, quejas, denuncias, o sugerencias.	F47	Coordinación Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
XLVIII	Información de interés público	F48.1	Centro Estatal de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana	Trimestral	o---o	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
	Preguntas frecuentes	F48.2	Coordinación Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.			
	Transparencia proactiva	F48.3				

**TABLA DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES Y ESPECÍFICAS**

Artículo 76. Los sujetos obligados deberán informar a las autoridades Garantes Estatales, según corresponda, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones del artículo anterior que les resultan aplicables para efecto de que dichas autoridades Garantes Estatales las validen. Una vez que cuenten con la validación de referencia los sujetos Obligados procederán a publicarlas en la Plataforma Nacional de Transparencia.

OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES

Artículo	Información	Formato	Unidad Administrativa Responsable	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación
76	Tablas de aplicabilidad y de actualización de las obligaciones de transparencia	F1	Coordinación Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Anual	Durante el primer trimestre del año. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.	Información vigente

Artículo 77. Además de las obligaciones de transparencia común a que se refiere el capítulo II del presente Título, los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo del Estado y de los Municipios deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información, en el ámbito de su competencia.

OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESPECÍFICAS

Artículo 77. Además de lo señalado en el artículo 75 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:

II. El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;

(Fracción II) en el caso del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana del Estado de Quintana Roo).

Artículo	Información	Formato	Unidad Administrativa Responsable	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de Conservación
77	Presupuesto de egresos	F1.1	Coordinación Planeación, Administración y de Archivos.	Anual	Durante los primeros treinta días al inicio de cada año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.
	Egresos y fórmulas de distribución de los recursos	F2.1				