

TABLA DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN ART. 74 Y 75 LTAIPEC



FRACCIÓN	CONTENIDO	PERIODO DE ACTUALIZACIÓN	PERIODO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
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;	Trimestral	Información vigente	Dirección de Planeación	Cuando exista alguna reforma, adición, derogación o abrogación de alguna norma aplicable, ésta deberá de actualizarse en el sitio de internet y en la PNT en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación.
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	Trimestral	Información vigente	Dirección de Planeación	En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica.
III	Las facultades de cada Área;	Trimestral	Información vigente	Dirección de Planeación	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.
IV	Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos	Annual, durante el primer trimestre del ejercicio en curso	Información del ejercicio correspondiente a los 6 ejercicios anteriores	Dirección de Planeación	

V	Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que e conforme a sus funciones, deban establecer;	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los 6 ejercicios anteriores	Dirección de Planeación	
VI	Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los 6 ejercicios anteriores	Dirección de Planeación	
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;	Trimestral	Información vigente	Unidad de Recursos Humanos	en su caso 15 días hábiles después de alguna modificación)
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;	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior	Unidad de Recursos Humanos	
IX	Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior	Subdirección Administrativa	
X	El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;	Trimestral	Información vigente	Unidad de Recursos Humanos	
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;	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior	Sub dirección Administrativa	

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;					No aplica. De acuerdo al artículo 38 y 40 párrafo tercero de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos; art. 28, fracción XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche
XIII	El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	Trimestral	Información vigente	Dirección General	En su caso 15 días hábiles después de una modificación.	
XIV	Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos	Trimestral	Información vigente y del ejercicio en curso	Unidad de Recursos Humanos	En su caso, se actualizará la información, previo a la fecha de vencimiento de las convocatorias para ocupar cargos públicos; de conformidad con la normatividad aplicable al sujeto obligado	
XV	La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente				No Aplica. De conformidad con el Acuerdo de Creación de nuestro Instituto	
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	Trimestral	En cuanto a la normatividad, la información vigente; respecto a los recursos entregados a sindicatos, información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores	Unidad de Recursos Humanos	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	
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	Trimestral	Información vigente	Unidad de Recursos Humanos	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación a la información de los servidores públicos que integran el sujeto obligado, así como su información curricular	

XVIII	El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	Trimestral	Información del ejercicio en curso. Respeto de los (as) servidores (as) públicos (as) que hayan sido sancionados y permanezcan en el sujeto obligado al momento de la actualización de la información, se conservará la información correspondiente a dos ejercicios anteriores.	Unidad de Recursos Humanos	
XIX	Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	Trimestral	Información vigente	Dirección Académica	
XX	Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	Trimestral	Información vigente	Dirección Académica	
XXI	La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los Informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;	Trimestral y Anual respecto del presupuesto anual asignado y la cuenta pública	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a 6 ejercicios anteriores	Subdirección Administrativa	
XXII	La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a 6 ejercicios anteriores	subdirección Administrativa	
XXIII	Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;	Trimestral, Anual, durante el primer trimestre, respecto del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente	Vigente respecto a los mensuales e hipervínculo. Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores respecto del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente	Subdirección Administrativa	En el formato "C" incluir el siguiente mensaje en el cuadro de nota: "La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales está a cargo de Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación."; En el formato "D" incluir el siguiente mensaje: "La publicación y actualización de la información relativa a la utilización de los Tiempos oficiales está a cargo del Instituto Nacional Electoral."

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;	Trimestral	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a las auditorías realizadas en los tres ejercicios anteriores	Subdirección Administrativa	
XXV	El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	Anual	Conservar en el sitio de internet información correspondiente a los 6 ejercicios anteriores	Subdirección Administrativa	En su caso, 15 días hábiles después de que el contador público independiente entregue una dictaminación especial
XXVI	Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;				No aplica. De conformidad con el Acuerdo de Creación de nuestro instituto
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;				No aplica. De conformidad con el Acuerdo de Creación de nuestro instituto
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, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:				No aplica. De conformidad con el Acuerdo de Creación de nuestro instituto
XXIX	Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores	Dirección de Planeación	

XXX	Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	Trimestral	Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos 6 ejercicios	Dirección de Planeación	
XXXI	Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	Trimestral;	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos 6 ejercicios	Subdirección Administrativa	A más tardar 30 días naturales después del cierre del periodo que corresponda
XXXII	Padrón de proveedores y contratistas	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior	Unidad de Recursos Materiales	
XXXIII	Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;	Trimestral	Información del ejercicio en curso, la correspondiente al ejercicio anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aún cuando éstos sean de ejercicios anteriores	Dirección de Planeación	
XXXIV	El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	Semestral.	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	Unidad de Control Patrimonial	En su caso 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien

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;	Trimestral	información del ejercicio en curso.	Dirección de Planeación	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, conservará la información durante dos ejercicios.
XXXVI	Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;				No Aplica. De conformidad con el Decreto de Creación de nuestro instituto
XXXVII	Los mecanismos de participación ciudadana;				No Aplica. De conformidad con el Acuerdo de Creación de nuestro instituto
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;				No Aplica. De conformidad con el Acuerdo de Creación de Nuestro instituto
XXXIX	Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	Semestral respecto de las sesiones y resoluciones.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente en el ejercicio anterior. Respecto de los integrantes del Comité de Transparencia, información vigente	Dirección General	El calendario de las sesiones a celebrar, se publicará en el primer trimestre de cada año y se actualizará trimestralmente con los hipervinculos a las actas de las sesiones y la información de las sesiones extraordinarias que, en su caso, se celebren. Respecto a los integrantes del Comité de transparencia, se actualizará trimestralmente la información correspondiente.
XL	Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	Anual	Información generada en dos ejercicios anteriores concluidos	Dirección de Planeación	

XLI	Los estudios financiados con recursos públicos;	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores	Subdirección Administrativa	En su caso 30 días hábiles después de publicar los resultados del estudio
XLII	El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	Trimestral	Respecto de los sujetos obligados que no son instituciones de seguridad social, se conservará información vigente.	Unidad de Recursos Humanos	Los sujetos obligados que no son instituciones de seguridad social ni cuentan con planes privados de pensiones y jubilaciones deberán publicar la siguiente leyenda: "El listado de jubilados y pensionados 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."
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;	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores	Subdirección Administrativa	
XLIV	Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	Semestral	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente en el ejercicio anterior	Subdirección Administrativa	

XLV	El catálogo de disposición y guía de archivo documental	Anual	<p>Información vigente respecto del Cuadro general de clasificación archivística, el Catálogo de disposición documental, los Inventarios documentales y la Guía de archivo documental.</p> <p>Información del ejercicio en curso y ejercicio anterior respecto del Programa Anual de Desarrollo Archivístico y el Índice de expedientes clasificados como reservados.</p> <p>Información del ejercicio anterior respecto del Informe Anual de cumplimiento y de los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria.</p>	Unidad de Transparencia	<p>El Cuadro general de clasificación archivística, el Catálogo de disposición documental, los Inventarios documentales y la Guía de archivo documental 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 del ejercicio en curso. El Informe Anual de cumplimiento y los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria deberán publicarse a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año. El Índice de expedientes clasificados como reservados se actualizará semestralmente.</p>
XLVI	Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos	Trimestral	<p>Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente en el ejercicio anterior</p>	Dirección de Planeación	
XLVII	<p>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, y</p>	Trimestral	<p>Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores</p>	Subdirección de Servicios Informáticos	
XLVIII	Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responde a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.	Trimestral	Información vigente	Dirección de Planeación	

Último párrafo del Art. 70	Los sujetos obligados deberán informar a los Organismos garantes y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.	Anual,	Información vigente y la generada en el ejercicio en curso	Dirección de Planeación	En su caso 15 días hábiles después de alguna modificación
I (ART. 75)	El Plan Estatal de Desarrollo;	Cuando se decreta el plan respectivo cada seis años	Información vigente y la correspondiente a por lo menos dos ejercicios anteriores	Unidad de Transparencia	NO APLICA. "La publicación y actualización está a cargo de la Secretaría de Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental de conformidad con el artículo 29, fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche."
II (ART. 75)	El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;	Anual	Información vigente y la correspondiente a todos los ejercicios de la administración en curso, y por lo menos dos administraciones anteriores	Dirección de Planeación	APLICA: todos los sujetos obligados que integran los Poderes Ejecutivos Federal, de las entidades federativas y municipales
III (ART. 75)	El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales;	Trimestral	Información del ejercicio en curso por lo menos una administración anterior	Unidad de Transparencia	NO APLICA. "La publicación y actualización está a cargo de la Secretaría de Gobierno de Campeche a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos de acuerdo con el Art. 23 fracción IX del Reglamento Interior de dicha Secretaría en mención"

IV (ART. 75)	El nombre, denominación o razón social y clave de registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre exenciones previstas en las disposiciones fiscales ;	Trimestral	Información vigente, y la del ejercicio en curso.	Unidad de Transparencia	NO APLICA. "La publicación y actualización de la información está a cargo de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental del Gobierno del Estado"
V (ART. 75)	Los nombre de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como corredores y notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado; y	Trimestral	Información vigente	Unidad de Transparencia	APLICA. "La publicación y actualización de la información está a cargo de la Secretaría de Gobierno del Estado"
VI (ART. 75)	Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevén las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los defectos que se pretendan lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones.	Trimestral	Información vigente	Unidad de Transparencia	NO APLICA. Toda vez que dichas obligaciones no se encuentran contempladas en nuestras atribuciones y funciones, ya que el Instituto es un organismo autónomo que tiene como objetivo principal educar y formar profesionistas tal y como lo establece el Art. 1 del Acuerdo de Creación y demás relativos aplicables.
FRACCIÓN I, INCISO f, ART. 71	La información detallada que contenga los planes de desarrollo urbana, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos de uso de suelos, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales.	Anual	Los planes vigentes	Unidad de Transparencia	NO APLICA. "La publicación y actualización de la información está a cargo de la Secretaría de Desarrollo Territorial, Urbano y Obras Públicas del Gobierno del Estado de conformidad con el Art. 32 de la ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche"

Última actualización: 25/04/2023



Atte. Lic. Luis Alberto Noh Ake, Responsable de
la Unidad de Transparencia