

TABLA DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN.

La Universidad Intercultural Maya de Quintana Roo, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 92 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, actualiza la tabla de actualización y conservación de la información común obligatoria del artículo 91 y de la información específica de los artículos 92 y 93 del citado ordenamiento.

FRACC	DESCRIPCIÓN	ÁREA RESPONSABLE	PERIODO DE ACTUALIZACIÓN	PERIODO DE CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN
ARTÍCULO 91				
I.	El marco normativo.	DJ	Trimestral	Vigente.
II.	Estructura Orgánica.	RH	Trimestral	Vigente.
III.	Facultades de cada área.	DJ	Trimestral	Vigente.
IV.	Objetivos y metas institucionales	DPDI	Añual	Año en curso y seis anteriores.
V.	Indicadores relacionados con temas de interés público.	DPDI	Trimestral	Año en curso y seis anteriores.
VI.	Indicadores y resultados.	DPDI	Trimestral	Año en curso y seis anteriores.
VII.	Directorio de todos los servidores públicos.	RH	Trimestral	Vigente.
VIII.	Remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base y de confianza.	RH	Trimestral	Trimestres concluidos del año en curso y del pasado.
IX.	Gastos por concepto de viáticos y de representación.	RF	Trimestral	Trimestres concluidos del año en curso y del pasado.
X.	El número total de las plazas y del personal de base y confianza.	RH	Trimestral	Vigente.
XI.	Contrataciones de servicios profesionales por honorarios.	RH	Trimestral	Trimestres concluidos del año en curso y del pasado.

FRACC	DESCRIPCIÓN	ÁREA RESPONSABLE	PERIODO DE ACTUALIZACIÓN	PERIODO DE CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN
XII.	Información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos.	RH	Trimestral	Trimestres concluidos del año en curso y del pasado.
XIII.	Datos de unidad de transparencia.	UT	Trimestral	Vigente.
XIV.	Convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos.	RH	Trimestral	Trimestres concluidos del año en curso.
XV.	La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos.	DPDI	Trimestral	Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y dos anteriores.
XVI.	Las condiciones generales de trabajo y recursos públicos a sindicatos.	RH	Trimestral	Actual al último trimestre concluido de la normatividad. Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y dos anteriores de recursos entregados a sindicato.
XVII.	El perfil de los puestos y la información curricular.	RH	Trimestral	Vigente.
XVIII.	El listado de servidores públicos con sanciones administrativas.	DJ	Trimestral	Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y de dos anteriores de servidores públicos sancionados.
XIX.	Los servicios que ofrecen	AESE	Trimestral	Vigente.
XX.	Tramites que realizan.	RF	Trimestral	Vigente.
X XI.	Presupuesto del gasto público. a) Presupuesto asignado anual. b) Ejercicio de los egresos presupuestarios. c) Cuenta pública.	DPP	a) Anual b) Trimestral c) Anual	a) Año en curso y seis anteriores. b) Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y seis anteriores. c) Año en curso y seis anteriores.

FRACC	DESCRIPCIÓN	ÁREA RESPONSABLE	PERIODO DE ACTUALIZACIÓN	PERIODO DE CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN
XXIII.	Gastos publicidad oficial. a) Programa anual de comunicación social o equivalente. b) Contratación de servicios de publicidad oficial. c) Utilización de los tiempos oficiales en radio y tv.	RF	a) Anual b) Trimestral c) Trimestral	a) Año en curso y dos anteriores. b) Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y dos anteriores. c) Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y dos anteriores.
XXIV.	Resultados de auditorías realizadas.	RF	Trimestral	Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y tres anteriores.
XXV.	Resultados de dictaminarían de los estados financieros.	RF	Anual	Último año concluido y seis anteriores.
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.	RF	Trimestral	Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y dos anteriores.
XXVII.	Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados.	RMSG	Trimestral	Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y dos anteriores.
XXVIII.	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.	RMSG	Trimestral	Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y de seis anteriores, y contratos y convenios vigentes de años anteriores.
XXIX.	Informes emitidos.	UT	Trimestral	Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y dos anteriores.

FRACC	DESCRIPCIÓN	ÁREA RESPONSABLE	PERIODO DE ACTUALIZACIÓN	PERIODO DE CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN
XXX.	Estadísticas generales.	DPDI	Trimestral	Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y seis anteriores.
XXXI.	Información financiera. a) Gasto por capitulo, concepto y partida. b) Informes financieros contables, presupuestales y programáticos.	RF	Trimestral	Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y seis anteriores.
XXXII.	Padrón de proveedores y contratistas.	RMSG	Trimestral	Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y del pasado.
XXXIII.	Convenios de coordinación de concertación con el sector social o privado.	DJ	Trimestral	Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y del anterior. Convenios vigentes de años anteriores.
XXXIV.	Inventario de bienes. a) Inventario de bienes muebles. b) Inventario de altas practicadas a bienes muebles. c) Inventario de bajas practicadas a bienes muebles. d) Inventario de bienes inmuebles. e) Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles. f) Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles. g) Inventario de bienes muebles e inmuebles donados.	RMSG	Semestral	a) y e) Vigente. b), c), d), f) y g) Último semestre concluido de bienes muebles e inmuebles. Último semestre concluido y anterior del inventario de altas y bajas, y donaciones.
XXXV.	Recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales.	DJ	Trimestral	Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y dos anteriores, cuando se ha concluido el seguimiento de la recomendación/sentencia.
XXXVI.	Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio	DJ	Trimestral	Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y del pasado.

FRACC	DESCRIPCIÓN	ÁREA RESPONSABLE	PERIODO DE ACTUALIZACIÓN	PERIODO DE CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN
XXXVIII.	Los programas que ofrecen.	DA	Trimestral	Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y dos anteriores.
XXXIX.	Comité de Transparencia.			
	a) Resolución en materia de acceso a la información del Comité de Transparencia.		a) Semestral	a) Semestre(s) concluido(s) del año en curso y del pasado.
	b) Resoluciones de las acciones y políticas del Comité de Transparencia.	UT	b) Semestral	b) Semestre(s) concluido(s) del año en curso y del pasado.
	c) Integrantes del Comité de Transparencia.		c) Trimestral	c) Vigente.
	d) Calendario de sesiones y actas del Comité de Transparencia.		d) Trimestral	d) Vigente.
XL.	Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos.	CAL	A anual	Año en curso y dos años anteriores.
XLI.	Los estudios financiados con recursos públicos.	DA	Trimestral	Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y dos anteriores.
XLII.	El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben.	RH	Trimestral	Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y del año anterior.
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.	DPP	Trimestral	Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y dos anteriores.
XLIV.	Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie.	RF	Semestral	Semestre(s) concluido(s) del año en curso y del año anterior.

FRACC	DESCRIPCIÓN	ÁREA RESPONSABLE	PERIODO DE ACTUALIZACIÓN	PERIODO DE CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN
XLV.	<p>El catálogo de disposición y guía de archivo documental.</p> <p>a) Inventarios documentales.</p> <p>b) Índice de expedientes clasificados como reservados.</p> <p>c) 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.</p> <p>Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias.</p>	RH	<p>a) Trimestral</p> <p>b) Semestral</p> <p>c) Anual</p>	<p>a) Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y de dos anteriores.</p> <p>b) Semestre(s) concluido(s) del año en curso y de dos años anteriores.</p> <p>c) Año en curso y dos años anteriores.</p>
XLVI.	<p>a) Actas del Consejo Consultivo.</p> <p>b) Opiniones y recomendaciones del Consejo Consultivo</p>	DJ	Trimestral	Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y del pasado.
XLVIII.	<p>Inspectores, visitadores o supervisores, por áreas.</p> <p>a) Información de Interés Público.</p> <p>b) Preguntas frecuentes.</p> <p>c) Transparencia Proactiva.</p>	UT	Trimestral	Vigente.
XLIX.	<p>Todo mecanismo de presentación directa de peticiones, opiniones, quejas, denuncias, o sugerencias.</p>	UT	Trimestral	Vigente.
L.	<p>Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante.</p> <p>a) Información de interés público.</p> <p>b) Preguntas frecuentes.</p>	UT	Trimestral	Vigente.

c) Transparencia proactiva.			
ARTÍCULO 92			
TABLA DE APLICABILIDAD DEL SUJETO OBLIGADO.	UT	Anual	Actual del año en curso.
ARTÍCULO 93			
I. B. PRESUPUESTO			
a) Presupuesto de Egresos.	DPP	Anual	Actual del año en curso y de cada año de dos sexenios anteriores.
b) Egresos y Fórmulas de Distribución de los Recursos.			

SIGLAS	DIRECCIÓN / DEPARTAMENTO
DJ	Dirección Jurídica.
RH	Recursos Humanos
CAL	Gestión de Calidad
DPP	Departamento de Programación y Presupuesto
DPDI	Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional
UT	Unidad de Transparencia
RF	Departamento de Recursos Financieros
RMSG	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
DA	Dirección Académica
AESE	Departamento de Administración Escolar Servicios Estudiantiles