

TABLA DE APLICABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES 2016 DEL INSTITUTO CAMPECHANO

LGTAIP

FRA- CIÓN	ÁREA(S) O UNIDAD(ES) ADMINISTRATIVA(S) GENERA(N) O POSEE(N) LA INFORMACIÓN	TEMÁTICA	APLICABILIDAD	UNIDAD ADMINISTRATI-VA QUE SUBE LA INFORMACIÓN	FRECUENCIA
I	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría General Dirección General Jurídica 	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;	Aplica	Dirección General Jurídica	Trimestral
II	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Planeación y Calidad Dirección de Recursos Humanos Dirección General de Administración 	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;	Aplica	Dirección de Recursos Humanos	Trimestral O cada 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la Estructura Orgánica.
III	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Planeación y Calidad Dirección General de Recursos Humanos Dirección General de Administración 	Las facultades de cada área;	Aplica	Dirección General de Planeación y Calidad	Trimestral
IV	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Planeación y Calidad 	Las metas y objetivos de las áreas, de conformidad con sus programas operativos;	Aplica	Dirección General de Planeación y Calidad	Anual
V	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Planeación y Calidad Secretaría General Dirección de Control Escolar 	Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deban establecerse ;	Aplica	Dirección General de Planeación y Calidad	Anual
VI	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Planeación y Calidad Secretaría General Dirección de Control Escolar 	Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	Aplica	Dirección General de Planeación y Calidad	Anual
VII	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Recursos Humanos Órgano Interno de Control 	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;	Aplica	Órgano Interno de Control	Trimestral
VIII	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Administración Dirección de Recursos Humanos 	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;	Aplica	Dirección de Recursos Humanos	Trimestral
IX	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Administración 	Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de la comisión correspondiente;	Aplica	Dirección General de Administración	Trimestral

X	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Administración Dirección de Recursos Humanos 	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;	Aplica	Dirección de Recursos Humanos	Trimestral
XI	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Administración Dir. de Recursos Humanos Dir. Gral. De Estudios de Posgrado e Investigación Dir. Gral. Jurídica 	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;	Aplica	Dirección General de Administración	Trimestral
XII	<ul style="list-style-type: none"> Órgano Interno de Control 	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;	Aplica	Órgano Interno de Control	Trimestral
XIII	<ul style="list-style-type: none"> Unidad De Transparencia 	El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	Aplica	Unidad de Transparencia	Trimestral
XIV	<ul style="list-style-type: none"> Secretaria General 	Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	Aplica	Secretaria General	Trimestral
XV	<p>Dirección General de Planeación y Calidad. Dirección de Finanzas. Dirección General de Administración. Dirección de Recursos Humanos Secretaria General.</p>	<p>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.;</p> <p>a) Área b) Denominación del programa c) Periodo de vigencia d) Diseño, objetivos y alcances e) Metas físicas f) Población beneficiada estimada g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal h) Requisitos y procedimientos de acceso i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; j) Mecanismos de exigibilidad k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo m) Formas de participación social n) Articulación con otros programas sociales o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas q) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo.</p>	Aplica	Dirección General de Planeación y Calidad	Trimestral
XVI	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Administración Dirección General Jurídica 	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;	Aplica	Dirección General de Administración	Trimestral

XVII	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Recursos Humanos 	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;	Aplica	Dirección de Recursos Humanos	Trimestral
XVIII	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General Jurídica 	El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	Aplica	Dirección General Jurídica	Trimestral
XIX	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Control Escolar Dirección General de Estudios de Posgrado e Investigación Departamento de Cultura Dirección de Lenguas Extranjeras 	Los servicios que ofrecen, señalando los requisitos para acceder a ellos;	Aplica	Dirección de Control Escolar	Trimestral
XX	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Control Escolar Dirección General de Estudios de Posgrado e Investigación Departamento de Cultura Dirección de Lenguas Extranjeras 	Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	Aplica	Dirección de Control Escolar	Trimestral
XXI	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Finanzas 	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;	Aplica	Dirección de Finanzas	Trimestral
XXII	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Administración Dirección de Finanzas 	La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;	Aplica Pero a la fecha no se ha presentado situación relativa al caso	Dirección de Finanzas	Trimestral
XXIII	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Administración 	Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto;	Aplica	Dirección General de Administración	a). Trimestral b y c). Trimestral y anual respecto al Programa Anual de Comunicación social o equivalente
XXIV	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Recursos Humanos Dirección de Finanzas 	Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;	Aplica	Dirección General de Finanzas	Trimestral
XXV	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Finanzas 	El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	Aplica	Dirección de Finanzas	Anual
XXVI	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Administración 	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;	Aplica	Dirección General de Administración	Trimestral
XXVII	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Administración 	Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón	Aplica	Dirección General de Administración	Trimestral

		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;			
XXVIII	<ul style="list-style-type: none"> • Dir. Gral. de Planeación y Calidad • Dir. Gral. de Administración 	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: (...);	Aplica	Dirección General de Administración	Trimestral
XXIX	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General de Planeación y Calidad 	Los informes que, por disposición legal, generen los sujetos obligados;	Aplica	Dirección General de Planeación y Calidad	Trimestral
XXX	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General de Planeación y Calidad • Secretaría General • Dir. Gral. de Estudios de Posgrado e Investigación 	Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	Aplica	Secretaría General	Trimestral
XXXI	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Finanzas 	Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	Aplica	Dirección de Finanzas	Trimestral; a más tardar 30 días naturales después del cierre del periodo que corresponda
XXXII	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General de Administración 	Padrón de proveedores y contratistas;	Aplica	Dirección General de Administración	Trimestral
XXXIII	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General de Estudios de Posgrado e Investigación 	Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;	Aplica	Dirección General de Estudios de Posgrado e Investigación	Trimestral
XXXIV	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General de Administración. 	El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	Aplica	Dirección General de Administración.	Semestral. En su caso 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien
XXXV	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General Jurídica 	Las recomendaciones emitidas por los órganos garantes de Derechos Humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;	Aplica Pero a la fecha no se ha recibido recomendación de Derechos Humanos	Dirección General Jurídica	Trimestral
XXXVI	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General Jurídica 	Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	Aplica	Dirección General Jurídica	Trimestral
XXXVII	<ul style="list-style-type: none"> • 	Los mecanismos de participación ciudadana;	No aplica, toda vez que no es parte de la naturaleza, fines y atribuciones jurídico-administrativas del Instituto		Trimestral

			Campechano establecidos en los artículos 1, 4 y 6 de la Ley Orgánica del Instituto Campechano.		
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, toda vez que no es parte de la naturaleza, fines y atribuciones jurídico-administrativas del Instituto Campechano establecidos en los artículos 1, 4 y 6 de la Ley Orgánica del Instituto Campechano.		trimestral
XXXIX	<ul style="list-style-type: none"> • Comité de Valoración Documental • Unidad de Transparencia 	Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de cada sujeto obligado;	Aplica	Unidad de Transparencia	a y b). Semestral c). Trimestral, la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año d). Semestral
XL	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General de Planeación y Calidad • Dirección General de Finanzas 	Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	Aplica	Dirección General de Planeación y Calidad	Anual
XLI	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General de Planeación y Calidad • Dirección General de Finanzas • Dirección General de Administración 	Los estudios financiados con recursos públicos;	Aplica	Dirección General de Planeación y Calidad	Trimestral
XLII	• Dirección de Recursos Humanos	El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	Aplica	Dirección de Recursos Humanos	Trimestral

XLIII	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Administración. Dirección de Finanzas 	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;	Aplica	Dirección General de Finanzas	Trimestral
XLIV	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Administración 	Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	Aplica	Dirección General de Administración	Semestral
XLV	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de Transparencia 	El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	Aplica	Unidad de Transparencia	Anual
XLVI	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría General 	Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;	Aplica	Secretaría General	Trimestral
XLVII	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General Jurídica 	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;	Aplica	Dirección General Jurídica	Trimestral
XLVIII	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Administración Órgano Interno de Control Unidad de Transparencia 	Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.	Aplica	Unidad de Transparencia	Trimestral
Último párrafo	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de Transparencia 	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.	Aplica	Unidad de Transparencia	Anual

TABLA DE APLICABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS 2016 DEL INSTITUTO CAMPECHANO

LGTAIP

FRA- CCIÓN	ÁREA(S) O UNIDAD(ES) ADMINISTRATIVA(S) GENERA(N) O POSEE(N) LA INFORMACIÓN	TEMÁTICA	APLICABILIDAD	UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE SUBE LA INFORMACIÓN	FRECUENCIA
I	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría General • Dir. Gral. de Posgrado e Investigación 	Los planes y programas de estudio, según el sistema que ofrecen, ya sea escolarizado o abierto, con las áreas de conocimiento, el perfil profesional de quien cursa el plan de estudios, la duración del programa con las asignaturas y su valor en créditos.	Aplica	Secretaría General	Semestral
II	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría General • Dir. Gral. de Posgrado e Investigación 	Toda la información relacionada, con sus procedimientos administrativos académicos que deben realizar los alumnos en sus procesos de inscripción, pago, presentación de exámenes, revalidación, fases y requisitos para procesos de titulación. También se refiere a la información relativa a procesos relativos del personal docente.	Aplica	Secretaría General	a y b) Semestral
III	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Recursos Humanos • Dir. Gral. de Posgrado e Investigación 	La remuneración de los profesores, incluyendo los estímulos al desempeño, nivel y monto.	Aplica	Dirección de Recursos Humanos	Anual
IV	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Recursos Humanos • Dir. Gral. de Posgrado e Investigación 	La lista de profesores con licencia, o en año sabático.	Aplica	Dirección de Recursos Humanos	a y b) Trimestral
V	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Servicios Educativos de Apoyo/Posgrado 	El listado de las becas y apoyos que otorgan, así como los procedimientos y requisitos para obtenerlos.	Aplica	Dirección de Servicios Educativos de Apoyo	Trimestral
VI	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría General 	Las convocatorias de los concursos de oposición.	Aplica	Secretaría General	Trimestral
VII	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría General 	La información relativa, a los procesos de selección de los consejos.	Aplica	Secretaría General	Trimestral
VIII	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría General 	Resultado de las evaluaciones del cuerpo docente.	Aplica	Secretaría General	Semestral
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría General • Dirección de Control Escolar 	El listado de instituciones incorporadas y requisitos de incorporación.	Aplica	Dirección de Control Escolar	Semestral