

Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes de la <<Universidad Politécnica del Mar y la Sierra>>

Artículo 95. Los sujetos obligados pondrán a disposición del público y actualizarán en forma permanente la información en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social según corresponda, por lo menos de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

| Orden de gobierno | Poder de gobierno o ámbito al que pertenece | Tipo de sujeto obligado | LTAIPES | | | |
|-------------------|---|---------------------------|----------|--|--|-------------------------------|
| | | | Fracción | Aplicabilidad | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información | |
| Estatal | Poder Ejecutivo | Organismo Descentralizado | I | 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 | Departamento Recursos Humanos |
| | | | II | Las facultades de cada área; | Aplica | Departamento Recursos Humanos |
| | | | III | 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 | Aplica | Departamento Recursos Humanos |

| Orden de gobierno | Poder de gobierno o ámbito al que pertenece | Tipo de sujeto obligado | LTAIPES | | |
|-------------------|---|-------------------------|---|---------------|--|
| | | | Fracción | Aplicabilidad | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información |
| | | | 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; | | |
| | | | IV La información curricular del servidor público, así como el perfil del puesto, 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 | Departamento Recursos Humanos |
| | | | V El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición; | Aplica | Dirección de Planeación, Programación y Evaluación |

| Orden de gobierno | Poder de gobierno o ámbito al que pertenece | Tipo de sujeto obligado | LTAIPES | | | |
|-------------------|---|-------------------------|----------|---|---|--|
| | | | Fracción | Aplicabilidad | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información | |
| | | | VI | La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, o miembro de los sujetos obligados, 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 | Departamento Recursos Humanos |
| | | | VII | 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 | Departamento Recursos Humanos |
| | | | VIII | 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 Toda vez que dentro de su estructura orgánica se encuentran servidores públicos obligados a presentar la declaración patrimonial correspondiente, en términos de lo dispuesto en el artículo 32, de | Dirección de Planeación, Programación y Evaluación |

| Orden de gobierno | Poder de gobierno o ámbito al que pertenece | Tipo de sujeto obligado | LTAIPES | | | |
|-------------------|---|-------------------------|----------|--|--|--|
| | | | Fracción | Aplicabilidad | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información | |
| | | | | la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa | | |
| | | | IX | Los nombramientos, comisiones y licencias de los servidores públicos; | Aplica | Departamento Recursos Humanos |
| | | | X | Nombre, nombramiento, fotografía, domicilio, teléfono y correo electrónico oficiales de las personas que integran la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, así como la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información; | Aplica | Departamento de Recursos Financieros |
| | | | XI | Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia; | Aplica | Dirección de Planeación, Programación y Evaluación |
| | | | XII | Las solicitudes de acceso a la información pública, las respuestas otorgadas a éstas, o en su caso, las respuestas entregadas por los sujetos obligados en cumplimiento de las resoluciones dictadas por la Comisión; | Aplica | Dirección de Planeación, Programación y Evaluación |

| Orden de gobierno | Poder de gobierno o ámbito al que pertenece | Tipo de sujeto obligado | LTAIPES | | | |
|-------------------|---|-------------------------|----------|--|--|----------------------------------|
| | | | Fracción | Aplicabilidad | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información | |
| | | | XIII | Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos, de acuerdo a la normativa aplicable; | No aplica | |
| | | | XIV | El catálogo de disposición y guía de archivo documental; | Aplica | Rectoría |
| | | | XV | Actas de entrega recepción; | Aplica | Rectoría |
| | | | XVI | El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberán incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos de organización, operación, procedimientos, de calidad o de cualquier índole, reglas de operación, criterios, políticas, acuerdos o resoluciones de la Comisión en relación a sus obligaciones de transparencia, entre otros ordenamientos; | Aplica | Departamento de Recursos Humanos |
| | | | XVII | 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 | Aplica | Departamento de Recursos Humanos |

| Orden de gobierno | Poder de gobierno o ámbito al que pertenece | Tipo de sujeto obligado | LTAIPES | | |
|-------------------|---|-------------------------|---|---------------|--|
| | | | Fracción | Aplicabilidad | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información |
| | | | | | |
| | | | especie o donativos que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos; | | |
| | | | XVIII Los convenios suscritos con los sectores social y privado; | Aplica | Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión Universitaria |
| | | | XIX 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; | Aplica | Departamento de Recursos Humanos |
| | | | XX Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio; | Aplica | Departamento de Recursos Humanos |
| | | | 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 normativa aplicable; | Aplica | Departamento de Recursos Financieros |
| | | | XXII Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero; | Aplica | Departamento de Recursos Financieros |

| Orden de gobierno | Poder de gobierno o ámbito al que pertenece | Tipo de sujeto obligado | LTAIPES | | | |
|-------------------|---|-------------------------|----------|--|--|--------------------------------------|
| | | | Fracción | Aplicabilidad | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información | |
| | | | XXIII | Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, indicando el destino de cada uno de ellos; | Aplica | Departamento de Recursos Financieros |
| | | | XXIV | Relación de personas físicas o morales que hayan recibido recursos públicos, incluyendo fecha, nombre o razón social, la descripción del concepto y monto; | Aplica | Departamento de Recursos Financieros |
| | | | XXV | 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 que en los términos de las disposiciones aplicables realicen actos de autoridad, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos; | Aplica | Departamento de Recursos Financieros |

| Orden de gobierno | Poder de gobierno o ámbito al que pertenece | Tipo de sujeto obligado | LTAIPES | | | |
|-------------------|---|-------------------------|----------|---|--|--------------------------------------|
| | | | Fracción | Aplicabilidad | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información | |
| | | | XXVI | Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados o subcontratados por estos, el monto de los honorarios y el periodo de contratación; | Aplica | Departamento de Recursos Humanos |
| | | | XXVII | El listado de jubilados y pensionados, y el monto que reciben; | Aplica De acuerdo al lineamiento técnico, se deberá indicar un hipervínculo a la información de referencia, publicada por la entidad pública responsable y que en el ejercicio de sus atribuciones es la encargada de generarla | Departamento de Recursos Humanos |
| | | | XXVIII | Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por fecha, tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña; | Aplica | Departamento de Recursos Financieros |

| Orden de gobierno | Poder de gobierno o ámbito al que pertenece | Tipo de sujeto obligado | LTAIPES | | | |
|-------------------|---|-------------------------|----------|--|--|---|
| | | | Fracción | Aplicabilidad | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información | |
| | | | XXIX | Relación de arrendamientos desglosado por nombre del arrendador, uso del inmueble, ubicación e importe mensual de la renta; | Aplica | Departamento de Recursos Financieros |
| | | | XXX | Los gastos de representación y viáticos de cada uno de sus servidores públicos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente; | Aplica | Departamento de Recursos Financieros |
| | | | XXXI | Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie; | Aplica | Departamento de Recursos Financieros |
| | | | XXXII | Padrón de vehículos oficiales o con arrendamiento desglosado por marca, tipo, color, modelo y responsable del resguardo; | Aplica | Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales |
| | | | XXXIII | Informe de los vuelos de aeronaves oficiales o con arrendamiento, cuya operación de traslado cualquiera que ésta sea, haya sido financiada con recursos públicos. El informe debe incluir bitácora de vuelo, objetivo de traslado, el nombre de la tripulación y de los ocupantes; | No aplica | |

| Orden de gobierno | Poder de gobierno o ámbito al que pertenece | Tipo de sujeto obligado | LTAIPES | | | |
|-------------------|---|-------------------------|----------|--|--|---|
| | | | Fracción | Aplicabilidad | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información | |
| | | | XXXIV | Padrón de proveedores y contratistas que incluya dirección, teléfono y giro comercial; | Aplica | Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales |
| | | | XXXV | El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; | Aplica | Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales |
| | | | XXXVI | La información relativa a la deuda pública, en términos de la normativa aplicable; | No aplica | |
| | | | XXXVII | El resultado de los dictámenes de los estados financieros; | Aplica | Departamento de Recursos Financieros |
| | | | XXXVIII | 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; | Aplica | Departamento de Recursos Financieros |
| | | | XXXIX | La información de los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los | Aplica | Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales |

| Orden de gobierno | Poder de gobierno o ámbito al que pertenece | Tipo de sujeto obligado | LTAIPES | | |
|-------------------|---|-------------------------|---|---------------|--|
| | | | Fracción | Aplicabilidad | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información |
| | | | | | |
| | | | contratos celebrados, que deberá contener por lo menos lo siguiente: ... | | |
| | | | XL Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos; | Aplica | Secretaría Académica |
| | | | XLI Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen; | Aplica | Secretaría Académica |
| | | | XLII 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 | |
| | | | XLIII 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, que deberá contener lo siguiente: ... | Aplica | Departamento de Recursos Financieros |

| Orden de gobierno | Poder de gobierno o ámbito al que pertenece | Tipo de sujeto obligado | LTAIPES | | | |
|-------------------|---|-------------------------|----------|--|--|--|
| | | | Fracción | Aplicabilidad | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información | |
| | | | XLIV | Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos; | Aplica | Dirección de Planeación, Programación y Evaluación |
| | | | XLV | 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 | |
| | | | XLVI | Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados y el informe anual que deben rendir sobre las acciones de implementación de esta Ley; | Aplica | Dirección de Planeación, Programación y Evaluación |
| | | | XLVII | Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible; | Aplica | Dirección de Planeación, Programación y Evaluación |

| Orden de gobierno | Poder de gobierno o ámbito al que pertenece | Tipo de sujeto obligado | LTAIPES | | | |
|-------------------|---|-------------------------|----------|--|--|--|
| | | | Fracción | Aplicabilidad | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información | |
| | | | XLVIII | Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos; | Aplica | Dirección de Planeación, Programación y Evaluación |
| | | | XLIX | Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados; | Aplica | Dirección de Planeación, Programación y Evaluación |
| | | | L | Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer; | Aplica | Dirección de Planeación, Programación y Evaluación |
| | | | LI | Los estudios financiados con recursos públicos; | Aplica | Dirección de Planeación, Programación y Evaluación |
| | | | LII | Los mecanismos de participación ciudadana; | No aplica | |
| | | | LIII | Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos, comités técnicos y juntas directivas o de gobierno; | Aplica | Rectoría |
| | | | LIV | Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o | Aplica | Departamento de Sistemas Informáticos |

| Orden de gobierno | Poder de gobierno o ámbito al que pertenece | Tipo de sujeto obligado | LTAIPES | | |
|-------------------|---|-------------------------|---|---------------|--|
| | | | Fracción | Aplicabilidad | Área(s) o unidad(es) administrativa(s) que genera(n) o posee(n) la información |
| | | | <p>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> | | |
| | | | <p>LV 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.</p> | <p>Aplica</p> | <p>Dirección de Planeación, Programación y Evaluación</p> |
| | | | <p>Último Párrafo Para su cumplimiento los sujetos obligados deberán publicar la tabla de aplicabilidad de obligaciones de transparencia comunes y la tabla de actualización y conservación de la información</p> | <p>Aplica</p> | <p>Departamento de Sistemas Informáticos</p> |