

**Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Tabasco (CCYTET)**

**Artículo 76**

<b>Fraciones aplicables</b>	<b>Descripción del Formato</b>	<b>Actualización</b>	<b>Conservación</b>
Doble cero	Tablas de aplicabilidad y de actualización de las obligaciones de transparencia	Anual, deberá cargarse en el primer trimestre del año. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación	Año en curso.
I	Marco normativo	Trimestral	Solo la información más reciente (vigente). No es exigible que se conserve la información de períodos anteriores.
II formato a	Estructura Orgánica	Trimestral	Solo la información más reciente (vigente). No es exigible que se conserve la información de períodos anteriores.
II formato b	Organigrama	Trimestral	Solo la información más reciente (vigente). No es exigible que se conserve la información de períodos anteriores.
III	Facultades de cada área	Trimestral	Solo la información más reciente (vigente). No es exigible que se conserve la información de períodos anteriores.
IV	Objetivos y metas institucionales	Anual durante el primer trimestre del ejercicio en curso	Año en curso y seis anteriores.
V	Indicadores de interés público	Trimestral	Año en curso y seis anteriores.
VI	Indicadores de resultados	Trimestral	Año en curso y seis anteriores.
VII	Directorio	Trimestral	Solo la información más reciente(vigente). No es exigible que se conserve la información de períodos anteriores.
VIII formato a	Remuneraciones bruta y neta de todos los(as) servidores(as) públicos(as) de base y de confianza	Trimestral	Año en curso y del pasado.
VIII formato b	Tabulador de sueldos y salarios		
IX	Gastos por concepto de viáticos y gastos de representación	Trimestral	Año en curso y del pasado.
X formato a	Plazas vacantes y ocupadas	Trimestral	Solo la información más reciente(vigente). No es exigible que se conserve la información de períodos anteriores.
X formato b	Total de plazas vacantes y ocupadas		
XI	Personal contratado por honorarios	Trimestral	Trimestres concluidos del año en curso y del pasado.
XII	Declaraciones de situación patrimonial de los(as) servidores(as) públicos(as)	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.

XIII	Unidad de Transparencia	Trimestral	Debe permanecer publicada, de manera obligatoria, solo la información más reciente (vigente). No es exigible que se conserve la información de períodos anteriores.
XV formato a	Programas sociales desarrollados	Trimestral	Trimestres concluidos del año en curso y dos anteriores.
XV formato b	Padrón de beneficiarios		
XVI formato a	Normatividad laboral	Trimestral	Información vigente.
XVII	Información curricular y las sanciones administrativas definitivas de los(as) servidores(as) públicas(os) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión	Trimestral	Debe permanecer publicada, de manera obligatoria, solo la información más reciente (vigente). No es exigible que se conserve la información de períodos anteriores.
XVIII	Sanciones administrativas a los(as) servidores(as) públicos(as)	Trimestral	Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y de dos anteriores de servidores públicos sancionados.
XIX	Servicios	Trimestral	Debe permanecer publicada, de manera obligatoria, solo la información más reciente (vigente). No es exigible que se conserve la información de períodos anteriores.
XX	Trámites	Trimestral	Debe permanecer publicada, de manera obligatoria, solo la información más reciente (vigente). No es exigible que se conserve la información de períodos anteriores.
XXI formato a	Presupuesto asignado anual	Anual	Año en curso y seis anteriores.
XXI formato b	Ejercicio de los egresos presupuestarios	Trimestral	Trimestres concluidos del año en curso y seis anteriores.
XXI formato c	Cuenta Pública	Anual	Año en curso y seis anteriores.
XXIII formato a	Programa Anual de Comunicación Social o equivalente	Anual (durante el primer trimestre)	Año en curso y dos anteriores.

XXIII formato b	Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad	Trimestral	Año en curso y dos anteriores.
XXIII formato c	Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal		
XXIII formato d	Mensaje e hipervínculo a la información relacionada con los Tiempos Oficiales	Trimestral	Información vigente.
XXIV	Resultados de auditorías realizadas	Trimestral	Trimestres concluidos del año en curso y tres anteriores.
XXV	Resultados de la dictaminación de los estados financieros	Anual	Último año concluido y seis anteriores.
XXVII	Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados	Trimestral	Trimestres concluidos del año en curso y dos anteriores.
XXVIII formato a	Resultados de procedimientos de licitación pública e invitación restringida realizados	Trimestral	Trimestres concluidos del año en curso y dos anteriores.
XXVIII formato b	Resultados de procedimientos de adjudicación directa realizados	Trimestral	Trimestres concluidos del año en curso y dos anteriores.
XXIX	Informes emitidos	Trimestral	Trimestres concluidos del año en curso y dos anteriores.
XXX	Estadísticas generadas	Trimestral	Año en curso y seis anteriores.
XXXI formato a	Gasto por Capítulo, Concepto y Partida	Trimestral	Trimestres concluidos del año en curso y seis anteriores.
XXXI formato b	Informes financieros contables, presupuestales y programáticos		
XXXII	Padrón de proveedores y contratistas	Trimestral	Trimestres concluidos del año en curso y del pasado.
XXXIII	Convenios de coordinación, de concertación con el sector social o privado	Trimestral	Trimestres concluidos del año en curso y del anterior. Los instrumentos jurídicos vigentes, aun cuando estos sean de años anteriores.
XXXIV formato a	Inventario de bienes muebles	Semestral	Debe permanecer publicada de manera obligatoria. Solo la información más reciente (vigente). No es exigible que se conserve la información de períodos anteriores.

XXXIV formato b	Inventario de altas practicadas a bienes muebles	Semestral	Último semestre concluido y semestre anterior del inventario de altas.
XXXIV formato c	Inventario de bajas practicadas a bienes muebles	Semestral	Último semestre concluido y semestre anterior del inventario de bajas.
XXXIV formato d	Inventario de bienes inmuebles	Semestral	Debe permanecer publicada, de manera obligatoria. Solo la información más reciente (vigente). No es exigible que se conserve la información de períodos anteriores.
XXXIV formato e	Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles	Semestral	Último semestre concluido y semestre anterior del inventario de altas.
XXXIV formato f	Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles	Semestral	Último semestre concluido y semestre anterior del inventario de bajas.
XXXIV formato g	Inventario de bienes muebles e inmuebles donados	Semestral	Último semestre concluido y semestre anterior de inventario de bienes donados.
XXXV formato a	Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos u organismo público de derechos humanos	Trimestral	Trimestres concluidos del año en curso y dos anteriores.
XXXV formato b	Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos		
XXXV formato c	Recomendaciones emitidas por Organismos internacionales		
XXXVI	Resoluciones y laudos emitidos	Trimestral	Trimestres concluidos del año en curso y del pasado.
XXXVII formato a	Mecanismos de participación ciudadana	Trimestral	Trimestres concluidos del año en curso y del pasado.
XXXVII formato b	Resultados de los mecanismos de participación ciudadana		
XXXVIII formato a	Programas que ofrecen	Trimestral	Trimestres concluidos del año en curso y dos anteriores.
XXXVIII formato b	Trámites para acceder a programas que ofrecen		
XXXIX formato a	Resoluciones en materia de acceso a la información del Comité de Transparencia	Semestral	Semestres concluidos del año en curso y del pasado (sesiones y resoluciones).
XXXIX formato b	Resoluciones de las acciones y políticas del Comité de Transparencia		

XXXIX formato c	Integrantes del Comité de Transparencia	Trimestral	Información vigente.
XXXIX formato d	Calendario de sesiones y actas del Comité de Transparencia	Publicar en el primer trimestre del año. Actualizar trimestralmente con los hipervínculos a las actas de las sesiones y la información de las sesiones extraordinarias que, en su caso se celebren	Trimestres concluidos del año en curso y del pasado.
XLII formato a	Hipervínculo al listado de pensionados y jubilados	Trimestral	Información vigente.
XLIII formato a	Ingresos recibidos	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.
XLIII formato b	Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos		
XLV	Instrumentos archivísticos	<p>Anual, respecto al 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.</p> <p>El Programa Anual de Desarrollo Archivístico deberá publicarse en los primeros treinta días naturales del ejercicio en curso.</p> <p>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.</p> <p>El índice de expedientes clasificados como reservados se actualizará semestralmente.</p>	<p>Vigente respecto del cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental, los inventarios documentales y la guía de archivo documental.</p> <p>Información del ejercicio en curso y ejercicio anterior, respecto al 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>
XLVI formato a	Actas del Consejo Consultivo	Trimestral	Trimestres concluidos del año en curso y del pasado.
XLVI formato b	Opiniones y recomendaciones del Consejo Consultivo		

XLVIII	Índices de expedientes reservados	Trimestral	Información vigente y tres ejercicios anteriores.
XLIX formato a	Información de interés público	Trimestral	Permanecer de manera obligatoria. Solo la información más reciente (vigente). No es exigible que se conserve la información de períodos anteriores.
XLIX formato b	Preguntas frecuentes		
XLIX formato c	Transparencia proactiva		
<b>Artículo 77</b>			
II	El Sistema Integral de Información Financiera	Trimestral	Información del ejercicio en curso y, la correspondiente a por lo menos los seis ejercicios anteriores.
IX	Disposiciones administrativas	Trimestral	Información vigente.
<b>Artículo 84</b>			
I	Nombre del servidor público y de la persona física o moral que represente al fideicomitente, al fiduciario y al fideicomisario	Trimestral Únicamente cuando se realice cualquier tipo de modificación, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de que haya sido modificada.	Información vigente.
II	Unidad administrativa responsable del fideicomiso	Trimestral	Información vigente.
III formato a	Monto total, el uso y destino del patrimonio fideicomitado	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
III formato b	Uso y/o destino final de los recursos		
IV	Saldo total al cierre del ejercicio fiscal	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
V	Modificaciones de los contratos o decretos de constitución del fideicomiso o del fondo público	Trimestral Únicamente cuando se expida alguna reforma, adición, derogación, abrogación o se realice cualquier tipo de modificación a los contratos o decretos de constitución, la información deberá publicarse y/o actualizarse en un plano 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	Información vigente y las modificaciones que se hayan realizado desde la creación del sujeto obligado.

VI formato a	Padrón de beneficiarios del fideicomiso o fondo público	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios.
VI formato b	Obras de beneficio público realizadas por el fideicomiso o fondo público		
VII formato a	Proceso de creación	Trimestral	Información vigente respecto del proceso de creación e información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores respecto al proceso de extinción.
VII formato b	Recursos financieros utilizados para la creación		
VII formato c	Proceso de extinción		
VII formato d	Recursos financieros a la fecha de extinción (remanente)		
VIII formato a	Contratos de obras, de arrendamiento y de adquisiciones de bienes y/servicios	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
VIII formato b	Honorarios derivados de los servicios y operaciones		