

TABLA DE APLICABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES

NOMBRE DEL SUJETO OBLIGADO:	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI	FECHA DE LLENADO:	03/11/2022
------------------------------------	---	--------------------------	------------

INTRUCCIONES DE LLENADO DE TABLA DE APLICABILIDAD:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llenar la tabla de aplicabilidad con el reglamento interno en mano. 2. Fundamento: Deberá especificar el marco legal que sustenta la inaplicabilidad con el artículo específico y documento que regula. 3. Motivación: Deberá exponer los motivos de la inaplicabilidad de forma clara y precisa. 4. Deberá especificar el área (s) o unidad (es) administrativa (s) que genera (n) o posee (n) la información de cada una de las fracciones.
---	---

TABLA DE APLICABILIDAD

ARTÍCULO 66: Los sujetos obligados deberán publicar en el portal de internet referido, la información siguiente:

FRACCIÓN	APLICABILIDAD	SÍ	NO	FUNDAMENTO	MOTIVACIÓN	ÁREA (S) O UNIDAD (ES) ADMINISTRATIVA (S) QUE GENERA (N) O POSEE (N) LA INFORMACIÓN
I. <i>El marco normativo aplicable al sujeto obligado, incluyendo leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, y otros análogos.</i>	X					ABOGADA GENERAL
II. <i>Su estructura orgánica completa, en un formato que vincule cada área con las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público. Así también, deberá señalar, en su caso, a los prestadores de servicios profesionales.</i>	X					SECRETARÍA ADMINISTRATIVA/RECURSOS HUMANOS
III. <i>Las atribuciones, metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos.</i>	X					DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN PARA LA SUSTENTABILIDAD
IV. <i>Los indicadores que deban establecerse relacionados con temas de interés público o trascendencia social conforme a sus funciones, deban establecer.</i>	X					DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN PARA LA SUSTENTABILIDAD
V. <i>Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados.</i>	X					DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN PARA LA SUSTENTABILIDAD
VI. <i>El directorio de los servidores públicos.</i>	X					SECRETARÍA ADMINISTRATIVA/RECURSOS HUMANOS
VII. <i>Los tabuladores de remuneraciones.</i>	X					SECRETARÍA ADMINISTRATIVA/RECURSOS HUMANOS
VIII. <i>Los tabuladores de los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente.</i>	X					SECRETARÍA ADMINISTRATIVA/RECURSOS FINANCIEROS
IX. <i>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.</i>	X					SECRETARÍA ADMINISTRATIVA/RECURSOS HUMANOS
X. <i>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.</i>	X					SECRETARÍA ADMINISTRATIVA/RECURSOS HUMANOS
XI. <i>La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello.</i>	X					SECRETARÍA ADMINISTRATIVA/RECURSOS HUMANOS

XII.	El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener información.	X				ABOGADA GENERAL
XIII.	Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos.	X				SECRETARÍA ADMINISTRATIVA/RECURSOS HUMANOS
XIV.	La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio.	X				DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN PARA LA SUSTENTABILIDAD
XV.	Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal, así como los recursos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos.	X				SECRETARÍA ADMINISTRATIVA/RECURSOS HUMANOS
XVI.	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.	X				SECRETARÍA ADMINISTRATIVA/RECURSOS HUMANOS
XVII.	El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de la sanción y la disposición.	X				ABOGADA GENERAL
XVIII.	Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos.	X				SECRETARÍA ACADÉMICA/SERVICIOS ESCOLARES
XIX.	Los trámites que ofrecen, sus requisitos y formatos.	X				SECRETARÍA ACADÉMICA/SERVICIOS ESCOLARES
XX.	La información financiera sobre el presupuesto asignado.	X				SECRETARÍA ADMINISTRATIVA/RECURSOS FINANCIEROS
XXI.	La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable.	X				SECRETARÍA ADMINISTRATIVA/RECURSOS FINANCIEROS
XXII.	Los montos destinados a gastos de comunicación social y publicidad oficial, desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña.	X				SECRETARÍA ADMINISTRATIVA/RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
XXIII.	Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen.	X				ABOGADA GENERAL
XXIV.	El resultado de la dictaminación de los estados financieros.	X				SECRETARÍA ADMINISTRATIVA/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.					SECRETARÍA ADMINISTRATIVA/RECURSOS FINANCIEROS

XXVI.	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.	X				SECRETARÍA ADMINISTRATIVA/RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
XXVII.	La información sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados.	X				SECRETARÍA ADMINISTRATIVA/RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
XXVIII.	Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados.	X				ABOGADA GENERAL
XXIX.	Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones.	X				DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN PARA LA SUSTENTABILIDAD
XXX.	Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero.	X				DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN PARA LA SUSTENTABILIDAD
XXXI.	Padrón de proveedores y contratistas.	X				SECRETARÍA ADMINISTRATIVA/RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
XXXII.	Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado.	X				DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y POSGRADO
XXXIII.	El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión o propiedad.	X				SECRETARÍA ADMINISTRATIVA/RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
XXXIV.	Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado u organismos internacionales garantes de los derechos humanos	X				ABOGADA GENERAL
XXXV.	Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio.	X				ABOGADA GENERAL
XXXVI.	Los mecanismos de participación ciudadana.	X				ABOGADA GENERAL
XXXVII.	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.	X				SECRETARÍA ACADÉMICA/SERVICIOS ESCOLARES
XXXVIII.	Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados.	X				ABOGADA GENERAL
XXXIX.	Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos.	X				SECRETARÍA ACADÉMICA/SERVICIOS ESCOLARES

XL.	Los estudios financiados con recursos públicos.	X				SECRETARÍA ADMINISTRATIVA/RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
XLI.	El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben.	X				SECRETARÍA ADMINISTRATIVA/RECURSOS HUMANOS
XLII.	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.	X				SECRETARÍA ADMINISTRATIVA/RECURSOS FINANCIEROS
XLIII.	Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie.	X				SECRETARÍA ADMINISTRATIVA/RECURSOS FINANCIEROS
XLIV.	El catálogo de disposición y guía de archivo documental.	X				SECRETARÍA ADMINISTRATIVA/RECURSOS HUMANOS
XLV.	Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos.	X				ABOGADA GENERAL
XLVI.	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.	X				ABOGADA GENERAL
XLVII.	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.	X				ABOGADA GENERAL