

Tabla de Actualización y Conservación de la Información 2019

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS	LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	FORMATO	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Conservación de la información
Artículo 74.- Con excepción de la información reservada o confidencial prevista en esta Ley y sin necesidad de que medie o se presente solicitud de información alguna, todos los sujetos Obligados deberán poner a disposición del público y mantener actualizada de manera regular y permanente, a través del Portal de Transparencia y a la Plataforma Nacional, las siguientes obligaciones de Transparencia:	Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:				
I. El marco normativo completo que les aplica o rige, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;	I. 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;	1 Formato Marco Normativo Aplicable de Sujeto Obligado	Trimestral	Cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abrogue cualquier norma aplicable al sujeto obligado. La información deberá publicarse y/o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), periódico o Gaceta oficial, o de su acuerdo de aprobación en el caso de normas públicas por medios distintos con el sitio de internet.	Información vigente
II. La estructura orgánica completa debidamente autorizada, 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.	II. 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;	2 Formato Estructura Orgánica	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica.	Información vigente
III. Las facultades, atribuciones o funciones de cada una de sus Áreas.	III. Las facultades de cada Área	3 Formato Las facultades de cada Área	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.	Información vigente
IV. Las metas y objetivos de cada una de las Áreas de conformidad con sus programas operativos	IV. Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;	4 Formato Metas y objetivos de las áreas	Anual	---	Ejercicio en curso y correspondiente a los seis ejercicios anteriores
V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deban establecer.	V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;	5 Formato Los indicadores relacionados con temas de interés público	Trimestral		Ejercicio en curso y correspondiente a los seis ejercicios anteriores
VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados.	VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	6 Formato Indicadores de objetivos y resultados	Trimestral		Ejercicio en curso y correspondiente a los seis ejercicios anteriores

Tabla de Actualización y Conservación de la Información 2019

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS	LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	FORMATO	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Conservación de la información
<p>VII. 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 en mención, por lo menos deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El nombre y cargo o nombramiento asignado. b) Nivel del puesto en la estructura orgánica. c) Fecha de alta en el cargo. d) Domicilio oficial para recibir correspondencia. e) Número telefónico, fax y dirección de correo electrónico oficial o institucional. f) Dirección electrónica de la página del Sujeto Obligado en internet <p>De manera adicional podrá agregarse cualquier otro dato que permita identificar y/o conocer información oficial alusiva al personal de los Sujetos Obligados.</p>	<p>VII. 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;</p>	<p>7 Formato Directorio de Servidores Públicos</p>	<p>Trimestral</p>	<p>---</p>	<p>Vigente</p>
<p>VIII. 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; así como de las deducciones que por cualquier concepto le sean aplicadas directamente a la remuneración del personal de que se trate.</p>	<p>VIII. 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;</p>	<p>8 Formato Remuneración bruta y neta</p>	<p>Semestral</p>	<p>---</p>	<p>Ejercicio en curso y correspondiente al ejercicio anterior</p>
<p>IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente.</p>	<p>IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;</p>	<p>9 A Formato Gastos de representación 9 B Formato Gastos por conceptos de viáticos</p>	<p>Trimestral</p>	<p>---</p>	<p>Información en curso y ejercicio anterior</p>
<p>X. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de</p>	<p>X. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las</p>	<p>10 A Formato Plazas vacantes del personal de base y confianza</p>	<p>Trimestral</p>	<p>---</p>	<p>vigente</p>

Tabla de Actualización y Conservación de la Información 2019

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS	LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	FORMATO	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Conservación de la información
las vacantes, por nivel de puesto, para cada una de las Áreas.	vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;	10 B Formato Total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base y confianza			
XI. 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.	XI. 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;	11 Formato Contrataciones de servicios profesionales por honorarios	Trimestral	---	Ejercicio en curso y correspondiente al ejercicio anterior
XII. La información en Versión Pública de las declaraciones de situación patrimonial de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello y de acuerdo a la normatividad aplicable.	XII. 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;	12 Formato Declaraciones de Situación patrimonial de los(as) servidores(as) públicos(as)	Trimestral	---	Ejercicio en curso y correspondiente al ejercicio anterior
XIII. El domicilio oficial de la Unidad de Transparencia, así como el nombre y cargo del responsable de dicha unidad, señalando la dirección electrónica donde puedan recibirse las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación oposición d datos personales.	XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	13 Formato Domicilio de la Unidad de Transparencia	Trimestral	En su caso 15 días hábiles después de una modificación.	Información vigente
XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos.	XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	14 A Formato Convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos 14 B Sistema Electrónico de Convocatorias	Trimestral y/o cuando exista alguna convocatoria a concursos para ocupar cargos públicos	Cuando exista una convocatoria al día siguiente hábil de su publicación y los resultados 10 días hábiles después de su publicación.	Información vigente y del ejercicio en curso
XV. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en la que se deberá informar respecto de los programas de transferencia de servicios, de infraestructura	XV. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de	15 A Formato Programas sociales desarrollados por sujetos obligados	No aplica	No aplica	No aplica

Tabla de Actualización y Conservación de la Información 2019

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS	LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	FORMATO	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Conservación de la información
<p>social y de subsidio y que deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 correspondientes. 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 y 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, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo; 	<p>servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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, y 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, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo; 	<p>15 B Formato Padrón de beneficiarios del programa social</p>			
<p>XVI. 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;</p>	<p>XVI. 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;</p>	<p>16 A Formato Normatividad laboral</p> <p>16 B Formato Recursos públicos</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Cuando es establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado. La información normativa deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación y/o aprobación.</p>	<p>Información vigente</p>

Tabla de Actualización y Conservación de la Información 2019

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS	LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	FORMATO	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Conservación de la información
XVII. 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;	XVII. 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;	17 Formato Información curricular de los(as) servidores(as) públicas(os)	Trimestral	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.	Información del ejercicio en curso, de las sanciones, conservar la correspondiente a dos ejercicios.
XVIII. El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	18 Formato Sanciones administrativas	Trimestral	---	Información del ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores
XIX. Los servicios públicos que ofrecen, señalando los requisitos, trámites y formatos que, en su caso, sean necesarios para acceder a ellos;	XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	19 Formato Servicios que ofrece el sujeto obligado	Trimestral	---	Vigente
XX. Los trámites que ofrecen con sus respectivos requisitos y formatos.	XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	20 Formato Trámites que ofrecen	Trimestral	---	Información vigente
XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.	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 normatividad aplicable;	21 A Información financiera de (presupuesto asignado anual)	Anual	A excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de esta ley o disposición legal aplicable tenga un plazo y periodicidad determinada.	Información en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores
		21 B Información financiera de (informes trimestrales de gasto)	Trimestral		
		21 C Información financiera de cuenta pública			
XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable.	XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;	22 Formato Deuda Pública	No aplica	No aplica	No aplica
XXIII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña.	XXIII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;	23 A Formato Programa Anual de Comunicación Social o equivalente	Trimestral	Anual respecto al Programa de Comunicación social o equivalente.	Información del ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores
		23 B Formato Erogación de recursos por contratación de servicios			
		23 C Utilización de los Tiempos Oficiales			

Tabla de Actualización y Conservación de la Información 2019

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS	LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	FORMATO	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Conservación de la información
XXIV. 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.	XXIV. 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;	24 Formato Resultados de auditorías realizadas	Trimestral	---	Información del ejercicio en curso y auditorías realizadas en los tres anteriores
XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros.	XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	25 Formato Resultados de la dictaminación de los estados financieros	No aplica	No aplica	No aplica
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.	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;	26 Formato recursos públicos que los Sujetos Obligados entregados a personas físicas o morales	No aplica	No aplica	No aplica
XXVII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllas, 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;	XXVII. 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;	27 Formato Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados	No aplica	No aplica	No aplica

Tabla de Actualización y Conservación de la Información 2019

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS	LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	FORMATO	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Conservación de la información
<p>XXVIII. 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:</p> <p>a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo; 2. Los nombres de los participantes o invitados; 3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican; 4. El Área solicitante y la responsable de su ejecución; 5. Las convocatorias e invitaciones emitidas; 6. Los dictámenes y fallo de adjudicación; 7. El contrato y, en su caso, sus anexos; 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda; 9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable; 10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva; 	<p>XXVIII. 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:</p> <p>a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo; 2. Los nombres de los participantes o invitados; 3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican; 4. El Área solicitante y la responsable de su ejecución; 5. Las convocatorias e invitaciones emitidas; 6. Los dictámenes y fallo de adjudicación; 7. El contrato y, en su caso, sus anexos; 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda; 9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable; 10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva; 	<p>28 A Formato Resultados de procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas</p>	<p>Trimestral</p>	<p>---</p>	<p>Información vigente; la generada en el ejercicio y la de dos ejercicios anteriores</p>

Tabla de Actualización y Conservación de la Información 2019

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS	LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	FORMATO	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Conservación de la información
<p>11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;</p> <p>12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;</p> <p>13. El convenio de terminación, y</p> <p>14. El finiquito;</p> <p>b) De las adjudicaciones directas:</p> <p>1. La propuesta enviada por el participante;</p> <p>2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;</p> <p>3. La autorización del ejercicio de la opción;</p> <p>4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;</p> <p>5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;</p> <p>6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;</p> <p>7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;</p> <p>8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;</p> <p>9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;</p> <p>10. El convenio de terminación, y</p> <p>11. El finiquito;</p>	<p>11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;</p> <p>12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;</p> <p>13. El convenio de terminación, y</p> <p>14. El finiquito;</p> <p>b) De las adjudicaciones directas:</p> <p>1. La propuesta enviada por el participante;</p> <p>2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;</p> <p>3. La autorización del ejercicio de la opción;</p> <p>4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;</p> <p>5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;</p> <p>6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;</p> <p>7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;</p> <p>8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;</p> <p>9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;</p> <p>10. El convenio de terminación, y</p> <p>11. El finiquito;</p>	<p>28 B Formato Resultados de procedimientos de adjudicación directa realizados</p>			
<p>XXIX. Los informes que por disposición constitucional o legal estén obligados a generar, rendir o presentar.</p>	<p>XXIX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados</p>	<p>29 Formato Resultados de auditorías realizadas</p>	<p>Trimestral</p>	<p>---</p>	<p>Información del ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores</p>

Tabla de Actualización y Conservación de la Información 2019

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS	LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	FORMATO	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Conservación de la información
XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible.	XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	30 Formato Estadísticas generadas	Trimestral	---	Ejercicio en curso y la de los últimos seis ejercicios
XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero.	XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	31 Formato Informes programáticos presupuestales, balances generales y estados financieros	Trimestral	A más tardar 30 días hábiles después del cierre del periodo que corresponda	Ejercicio en curso y la de los últimos seis ejercicios
XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;	XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;	32 Formato Padrón de proveedores y contratistas	Trimestral	---	Ejercicio en curso y el ejercicio inmediato anterior
XXXIII. Los convenios de coordinación con sus homólogos de la Federación, de otras entidades federativas y/o de los municipios, así como aquellos relativos a la concertación con los sectores social y privado.	XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;	33 Formato Convenios de coordinación, de concertación con el sector social o privado	No aplica	No aplica	No aplica
XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad.	XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	34 A Formato Inventario de bienes muebles	Semestral	En su caso 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien.	Información vigente y al semestre anterior concluido
		34 B Inventario de altas practicadas a bienes muebles			
		34 C Formato Inventario de bajas practicadas a bienes muebles			
		34 D Formato Inventario de bienes inmuebles			
		34 E Formato Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles			
		34 F Formato Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles			
		34 H Formato Inventario de bienes muebles e inmuebles donados			

Tabla de Actualización y Conservación de la Información 2019

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS	LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	FORMATO	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Conservación de la información
XXXV. 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;	XXXV. 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;	35 A Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos 35 B Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos 35 C Recomendaciones emitidas por Organismos internacionales	Trimestral	---	Información generada en el ejercicio en curso a partir de la notificación de la recomendación y/o sentencia. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación y/o sentencia, conservar durante dos ejercicios.
XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio.	XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	36 Formato Resoluciones y laudos emitidos	Trimestral	---	Ejercicio en curso y correspondiente al ejercicio anterior
XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana.	XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana;	37 Formato Mecanismos de participación ciudadana	Trimestral	---	Ejercicio en curso y ejercicio anterior
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.	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;	38 A Formato Programas que ofrecen 38 B Formato Trámites del Sujeto Obligado	No aplica	No aplica	No aplica
XXXIX. Las actas, acuerdos o resoluciones del Comité de Transparencia.	XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	39 A Formato Informe de sesiones del Comité de Transparencia 39 B Formato Informe de Resoluciones del Comité de Transparencia 39 C Formato Integrantes del Comité de Transparencia 39 D Formato Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia	Semestral	---	Ejercicio en curso y ejercicio anterior

Tabla de Actualización y Conservación de la Información 2019

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS	LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	FORMATO	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Conservación de la información
XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los Sujetos Obligados a programas financiados con recursos públicos.	XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	40A Formato Evaluaciones y encuestas a programas financiados con recursos públicos	No aplica	No aplica	No aplica
		40B Formato Encuestas sobre programas			
XLI. Los estudios financiados con recursos públicos.	XLI. Los estudios financiados con recursos públicos;	41A Formato Estudios financiados con recursos públicos	No aplica	No aplica	No aplica
		41B Formato Estudios elaborados en colaboración con organizaciones del sector social, privado y personas física			
		41C Formato Estudios cuya elaboración se contrató a organizaciones de los sectores social y privado...			
		41 D Formato Estudios, investigaciones o análisis elaborados fueron financiados por otras instituciones públicas			
XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben.	XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	42 A Formato Listado de jubilados y pensionados	Trimestral	---	Ejercicio en curso y ejercicio inmediato anterior
		42 B Formato Listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben			
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.	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;	43 A Formato Ingresos recibidos	Trimestral	---	Información vigente y dos ejercicios anteriores
		43 B Formato Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos			

Tabla de Actualización y Conservación de la Información 2019

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS	LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	FORMATO	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Conservación de la información
XLIV. Las donaciones hechas a terceros en dinero o en especie.	XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	44 A Formato Donaciones en dinero realizadas 44 B Formato Donaciones en especie	Semestral	---	Ejercicio en curso y ejercicio anterior
XLV. El cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental, el catálogo de series, la guía de archivos, el formato de la ficha de valoración documental y demás instrumentos de organización archivística.	XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	45 Formato Catálogo de disposición documental y guía simple de archivos	Anual	---	Información vigente
XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;	XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;	46 A Formato Actas del Consejo Consultivo 46 B Formato Actas del Consejo Consultivo	No aplica	No aplica	No aplica
XLVII. 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.	XLVII. 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, y	47 Formato Listado de solicitudes a las empresas concesionarias de Telecomunicaciones.	No aplica	No aplica	No aplica
XLVIII. 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 y a las solicitudes de acceso a la información pública formuladas por los solicitantes.	XLVIII. 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.	48 A Formato Otra información de interés público de --sujeto obligado 48 B Formato Otra información --información de interés público 48 C Formato Otra información --Preguntas frecuentes	Trimestral	---	Información vigente

Tabla de Actualización y Conservación de la Información 2019

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS	LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	FORMATO	Periodo de actualización	Observaciones acerca de la información a publicar	Conservación de la información
		48 D Formato Otra información -- transparencia proactiva			
XLIX. Las solicitudes de acceso a la información pública recibidas y las respuestas otorgadas a cada una de ellas, incluyendo en su caso a la información entregada.			Trimestral	---	
Los Sujetos Obligados deberán informar al Instituto cuáles son los rubros de este artículo que no les son aplicables, con el objeto de que éste verifique y apruebe la relación de fracciones aplicables a cada uno de ellos.	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.		Anual	---	Vigente