

Secretaría de Gobierno

Tabla de Actualización y Conservación de las Obligaciones de Transparencia
del ejercicio 2026

Capítulo II

De las Obligaciones de
Transparencia Comunes

Artículo 75. Los Sujetos Obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en la Plataforma Nacional y 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:

	Texto de la fracción	Área Responsable	Fundamentación y motivación	Observación acerca de la información a publicar	Período de Actualización	Período de conservación de la información
I	El marco normativo aplicable a los Sujetos Obligados, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, lineamientos y demás disposiciones jurídicas y administrativas;	Subsecretaría de Asuntos Jurídicos Dirección Jurídica	Como instancia competente para brindar el apoyo y asistencia jurídica de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, así como para la atención y resolución de asuntos que le sean encomendados por la persona titular de la de la Secretaría de Gobierno. Artículo 37, fracción I del Reglamento Interior de la SEGOB	Únicamente cuando se expida alguna reforma, adición, derogación, abrogación o se realice cualquier tipo de modificación al marco normativo 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 acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet.	Trimestral	Información vigente
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 persona servidora pública y/o persona prestadora de servicios profesionales o integrante de los Sujetos Obligados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables	Dirección de Evaluación, Seguimiento y Archivo	La Dirección de Evaluación, Seguimiento y Archivo como unidad administrativa responsable en la coordinación de los trabajos de elaboración o actualización del organigrama oficial, en términos de lo estableció en el artículo 10, fracción V del Reglamento Interior de la SEGOB.	En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica.	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

III	Las facultades de cada área	Dirección de Evaluación, Seguimiento y Archivo .	La Dirección de Evaluación, Seguimiento y Archivo como unidad administrativa responsable en la coordinación los trabajos de Coordinación y actualización del Reglamento Interior, en términos de lo estableció en el artículo 10, fracción V del Reglamento Interior.	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.	Trimestral	Información Vigente
IV	Las metas, objetivos e indicadores de las áreas de los Sujetos Obligados de conformidad con los programas operativos	Subsecretaría de Gobierno; Subsecretaría de Asuntos Jurídicos; Subsecretaría Técnica Subsecretaría Social e Interinstitucional Zona Norte; Subsecretaría de enlace Interinstitucional; Subsecretaría de Derechos Humanos Dirección de Administración.	Artículo 6 de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado señala que En el Presupuesto de Egresos del Estado, se consignara solamente los programas operativos anuales De los entes públicos dentro de los que se encuentra el Poder ejecutivo del Estado. Que de conformidad a los Lineamientos de Programación y Presupuestación del Estado de Quintana Roo para el Ejercicio	Durante el primer trimestre del ejercicio en curso	Anual	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores

		Órganos Desconcentrados: COEPROC: 2 AGQROO 3 RGQROO 4 SESIPINNA: 5 CBQROO 6 RPPC 7 C3	Fiscal 2026, en su artículos 19, 20 y 21. Todas las Unidades Responsables deberán estar vinculadas a cada componente que contribuyan, a un programa presupuestario. Esta vinculación se debe realizar en congruencia con las facultades de cada Unidad Responsable, para el cumplimiento de los objetivos establecidos en los programas presupuestarios. Los Ejecutores de Gasto, por conducto de los Enlaces Programáticos y Presupuestales, deberán asegurarse de que la asignación presupuestal distribuida entre sus programas presupuestarios permita el cumplimiento de sus metas para el Ejercicio Fiscal 2026. La semaforización de las metas que se programen en las MIR se realizará de manera automática en el SIPPRES.			
--	--	--	--	--	--	--

			Estás son las áreas que coordinan con la persona titular de la Secretaría de Gobierno, la atención de estos programas operativos para su y seguimiento.			
V	Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer, <u>así como los que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;</u>	Subsecretaría de Gobierno. Subsecretaría de Derechos Humanos. Órganos Desconcentrados: COEPROC SESIPINNA CBQROO	Partiendo que se consideran temas de interés público o trascendencia social en el ámbito competencial de la Secretaría de Gobierno, resultan temas relacionados a los primeros las líneas de acción de los programas a cargo de la Secretaría, así como a los segundos en materia de derechos humanos, medio ambiente (fenómenos meteorológicos); búsqueda de personas y derechos de niñas, niños y adolescentes.	Durante el primer trimestre del ejercicio en curso	Anual	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores

VI.	El directorio de todas las personas servidoras públicas, a partir del nivel de jefatura 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	Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración.	De conformidad a lo previsto en el artículo 79, fracciones I y II corresponde al Departamento de Recursos Humanos la actualización de la plantilla de personal de las unidades administrativas de la SEGOB y los Órganos Desconcentrados (solo titulares). Instrumento que junto con el expediente personal de los servidores públicos, de ahí se	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

	régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento oficial 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;		toman los datos para el directorio institucional.			
VII.	La remuneración bruta y neta de todas las personas servidoras públicas 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;	Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración	Como responsable de la gestión y trámite sobre el pago de la nómina de la Secretaría de Gobierno y sus órganos Desconcentrado en términos de lo previsto en el artículo 79, fracción III del Reglamento Interior Vigente.	-----	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
VIII	Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	Departamento de Recursos Financieros de la	Una de las gestiones que realiza este Departamento en términos del artículo 80, fracción VI del Reglamento Interior, es atender	-----	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

		Dirección de Administración	los compromisos básicos e irreductibles en materia de gastos que genere la Secretaría.			
IX	El número total de las plazas y del personal de base y de confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;	Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración	De conformidad a lo previsto en el artículo 79, fracciones I y II del Reglamento Interior de la Secretaría, corresponde al Departamento de Recursos Humanos la actualización de la plantilla de personal de las unidades administrativas de la SEGOB y Órganos Desconcentrados, instrumento de donde se toman los datos para atender este punto.	-----	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
X	Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de las personas prestadoras de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;	Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración	De conformidad a lo previsto en el artículo 79, fracciones I y II del Reglamento Interior de la Secretaría, corresponde al Departamento de Recursos Humanos de la actualización de la plantilla de personal de las unidades administrativas de la SEGOB y Órganos Desconcentrados, en este instrumento se identifican las contrataciones por servicios profesionales para atender este punto.	-----	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

XI	La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de las personas servidoras públicas, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo con la normatividad aplicable;	Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración Link de la página del sujeto obligado que genera la información	-----	Esta información no es generada por la SEGOB, si no por la SABGOB en términos del artículo 43, fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, se recomienda que se vincule a la página del sujeto obligado que la genere.	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
XII	El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	-----	En su caso, 15 días hábiles después de una modificación	Trimestral	Información del ejercicio en curso
XIII	Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos, en los sistemas habilitados para ello, de conformidad con las	Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración	-----	Este tipo de difusión, se realiza como apoyo a la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado, a través de la Dirección del Servicio Público del Carrera, quien es la instancia encargada de la difusión de este tipo de convocatorias.	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

	disposiciones jurídicas aplicables;	Link de la página del sujeto obligado que genera la información		En su caso, se actualizará la información previa a la fecha de vencimiento de las convocatorias para ocupar cargos públicos, de conformidad con la normativa aplicable al sujeto obligado		
XIV	Los programas, 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: 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	Programas Correspondientes a la Secretaría de Gobierno y Órganos Desconcentrados Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado y Dirección General de Notarías ➤ PROGRAMA CRÉDITOS HIPOTECARIOS. ➤ PROGRAMA DE VIVIENDA PARA EL BIENESTAR: INFONAVIT Y PERSONAS CIUDADANAS BENEFICIADAS. ➤ PROGRAMA REGULARIZACIÓN Y CERTEZA JURÍDICA:	ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CONCEDE DIVERSOS ESTÍMULOS FISCALES PARA EL EJERCICIO 2026. CAPÍTULO II SECRETARÍA DE GOBIERNO SECCIÓN PRIMERA REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE NOTARÍAS. Artículos 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25.	Toda la información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año	Anual	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

	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; ñ) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente; o) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas,	POBLACIÓN EN GENERAL. ➤ PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN PARA EL BIENESTAR PATRIMONIAL EN LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. ➤ PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN Y CERTEZA JURÍDICA: INSUS. ➤ PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN Y CERTEZA JURÍDICA A TRAVÉS DE LA SEDATU E INSUS (RPPC-IGECE-COEPC). ➤ PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN Y TITULACIÓN: SEDETUS ➤ PROGRAMA DE ACCIONES URBANÍSTICAS Y PRODUCCIÓN DE VIVIENDA SOCIAL: SEDETUS ➤ PROGRAMA ENAJENACIÓN DE BIENES DEL DOMINIO DEL ESTADO: AGEPRO. ➤ PROGRAMA FOMENTO A LAS ACTIVIDADES DE DESARROLLO SOCIAL A TRAVÉS DE LAS				
--	--	---	--	--	--	--

	y p) Padrón de personas beneficiarias mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiadas, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo;	ORGANIZACIONES CIVILES: SEGOB ➤ PROGRAMA SEPTIEMBRE Y OCTUBRE MESES DEL TESTAMENTO: SEGOB ➤ PROGRAMA JULIO-DICIEMBRE REGULARIZA TU PROPIEDAD: SEGOB. ➤ PROGRAMA CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES COOPERATIVAS: SEGOB.				
		Programas correspondientes la Dirección del Periódico Oficial del Estado. ➤ PROGRAMA PUBLICACIONES EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO: SEGOB.	ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CONCEDE DIVERSOS ESTÍMULOS FISCALES PARA EL EJERCICIO 2026. CAPÍTULO II SECRETARÍA DE GOBIERNO SECCIÓN SEGUNDA DIRECCIÓN DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO. Artículos 26.			

XV	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;	Subsecretaría de Asuntos Jurídicos.	Como parte de marco normativo de la Secretaría de Gobierno, tutelado por la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, se encuentra el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de los Trabajadores al servicio del Poder Ejecutivo del Estado, esto en apego a lo establecido en el artículo 37, fracción I del Reglamento Interior de la SEGOB.	Cuando se 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 aprobación. Esta información ya se encuentra contenida en la fracción I como parte del Marco Normativo de la SEGOB.	trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
XVI	La información curricular, desde el nivel de jefatura de departamento o equivalente, hasta la persona titular del Sujeto Obligado;	Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración	Como parte del del proceso de la actualización de la plantilla de personal, se integra un expediente de documentos personales dentro del cual se encuentra la información curricular necesaria para acreditar la formación profesional, académica y experiencia laboral de los trabajadores de nuevo ingreso. De conformidad a lo previsto en el artículo 79, fracciones I y II corresponde al Departamento de Recursos Humanos de la actualización de la plantilla de	En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación a la información de las personas servidoras	trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

			personal de las unidades administrativas de la SEGOB y Órganos Desconcentrados.			
XVII	El listado de personas servidoras públicas con sanciones administrativas firmes, especificando la causa de sanción y la disposición, de conformidad a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;	Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración Link de la página del sujeto obligado que genera la información	-----	Esta información no es generada por la SEGOB, si no por la SABGOB, en términos del artículo 43, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado. Se recomienda que se vincule a la página del sujeto obligado que la genere.	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores, únicamente respecto a las personas servidoras públicas a las que se les haya aplicado la sanción de inhabilitación
XVIII	Los servicios y trámites que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos en los sistemas habilitados para tal efecto, así como los tiempos de respuesta, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;	1. Dirección del Periódico Oficial del Estado –	El Periódico Oficial del Estado, presta el servicio de publicación de asuntos particulares y venta de su Gaceta, este en términos del artículo 41, fracción I del Reglamento Interior.	Deberá de aplicarse a los servicios y trámites que ofrece el Periódico Oficial, incluyendo: • Requisitos para solicitar publicaciones oficiales y particulares • Procedimiento de recepción y validación de documentos • Costos y Tiempos de Respuesta • Formatos aplicables • Medios de contacto y atención al público.	Trimestral	Información vigente

		2. Unidad de Transparencia	La Unidad de Transparencia atiende al público tanto en solicitudes de acceso a la información como en la atención a las solicitudes en ejercicio de cualquiera de los Derechos Arco. Lo anterior de conformidad al artículo 130 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo y al artículo 43 de la Ley de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados del Estado de Quintana Roo.	-----		
		3 Dirección General y Oficialía Central del Registro Civil –	Por lo que toda al Registro Civil, es claro todo lo relacionado con los registros y expedición de diversos tipos de actas en copias certificadas (nacimiento, matrimonio y defunción) en términos del artículo 39, fracción I del Reglamento.	-----		
		4 Archivo General del Estado –	Consulta del acervo histórico del Gobierno del Estado, así como en su caso la expedición de copias.	-----		

			Esto en términos del artículo 87 en su fracción XIV del Reglamento Interior.			
		5.- Dirección General del Notarías	Expedir de conformidad al artículo 40 en su fracción XVIII del Reglamento Interior, las copias simples y certificadas de las escrituras que obren en los protocolos bajo su resguardo	-----		
		6 Comisión de Búsqueda de Personas del Estado de Quintana Ro	Se propone que se fundamente y motive el servicio y trámite que se ofrece y los requisitos para acceder a ellos en los sistemas habilitados para tal efecto.	-----		
		7 COEPROC	Se propone que se fundamente y motive el servicio y trámite que se ofrece y los requisitos para acceder a ellos en los sistemas habilitados para tal efecto.	-----		
		Apostillado y legalización de firmas	Firmar las postillas y legalización de firmas de servidores públicos y Notarios Públicos, conformidad a lo establecido en el artículo 37, fracción IX del Reglamento Interior.	-----		
		9.Registro Público	Expedición de certificados de libertad o gravámenes, así como búsquedas de propiedades. Esto en términos del artículo 91 en su	-----		

			fracción XVI del Reglamento Interior.			
		10 Representación en la Cd de México	Atención y orientación al público sobre trámites o servicios que a través de esa representación se puedan vincular con autoridades del Estado de Quintana Roo. Esto en términos del artículo 88 en su fracción XV del Reglamento Interior.	-----		
XIX	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 disposiciones jurídicas aplicables;	Departamento de Recursos Financieros de la Dirección de Administración.	Como parte de las facultades de la persona titular del Departamento financiero, está elaborar la información financiera de relevancia para la toma de decisiones a través del comportamiento presupuestal programa y ejercido de la Secretaría en términos de lo establecido en el artículo 80, fracción II.	El ejercicio de los egresos presupuestarios. Anual, el presupuesto anual asignado, durante los primeros treinta días al inicio de cada año, y la cuenta pública, durante el cuarto trimestre del año siguiente	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores
XX	La información relativa a la deuda pública, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;	Departamento de Recursos Financieros de la Dirección de Administración	-----	Esta información no es generada por la SEGOB, si no por la SEFIPLAN a la que corresponde llevar el Registro Contable de la Deuda Pública en términos del artículo 33, fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores

		Link de la pagina del sujeto obligado que genera la información				
XXI.	Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial que permita identificar tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;	Dirección de Comunicación Social y Departamento Financiero de la Dirección de Administración	Esta obligación comparte aspectos financieros como los montos, proveedores y número de contrato, todos estos datos identificables al momento de la gestión de pago; en términos del artículo 78, fracción X, del Reglamento Interior; pero también en lo relativo al área de comunicación social que le correspondería identificar el concepto o campaña de que se trate sobre el que se haya hecho la difusión con base al artículo 13, fracción II del Reglamento Interior.	-----	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores
XXII	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;	Departamento de Atención a Auditorías y Control de la Dirección de Administración	Como parte del seguimiento de las auditorías que le compete a este Departamento, a la conclusión de estas auditorías existe una etapa previa a sus resultados finas en la que normalmente se hacen las "aclaraciones a las observaciones"	-----	Trimestral	Auditorías de ejercicios anteriores que continúen vigentes, información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a

			y posteriormente se emite el resultado final a través informe en términos de los establecido en el artículo 83, fracción I del Reglamento Interior.			los tres ejercicios anteriores
XXIII	El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	Departamento de Recursos Financieros de la Dirección de Administración. Link de la página del sujeto obligado que genera la información	-----	Esta información no es generada por la SEGOB, si no por la SEFIPLAN a través de la Dirección de La Dirección General de Contabilidad Gubernamental Durante el primer trimestre del año se publicará la información del ejercicio anterior, en su caso, 15 días hábiles después de que la contadora pública o el contador público independiente entregue una dictaminación especial	Anual	Información de seis ejercicios anteriores
XXIV	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	Departamento de Recursos Financieros de la Dirección de Administración. Link de la pagina del sujeto obligado que	-----	Esta información no es generada por la SEGOB, si no por la SEFIPLAN.	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores

	informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;	genera la información				
XXV	Las concesiones, contratos , convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando las personas titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social de la persona titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios o recursos públicos, así como las clausuras, multas, suspensiones, revocaciones o cualquier procedimiento administrativo que se realice, con sus resoluciones emitidas en el mismo, especificando la falta administrativa, los procedimientos, el fundamento, vigencia, tipo,	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Dirección de Administración	Por lo que toca a los contratos corresponde al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales +en términos de artículo 81, fracción VI, del Reglamento Interior de la SEGOB, revisar y evaluar la gestión de expedientes de contratos de servicios que se realicen a la Secretaría y a sus unidades Administrativas..	-----	Trimestral	Información de los instrumentos jurídicos vigentes, aun cuando éstos se hayan celebrado en ejercicios anteriores; información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores

	términos, condiciones y modificaciones;					
XXVI	La información sobre los resultados de los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberán contener, por lo menos, lo siguiente: a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida: 1) La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo; 2) Los nombres de las personas participantes o invitadas; 3) El nombre de la persona ganadora y las razones que lo justifican;	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Dirección de Administración	Como parte de las facultades que le asisten al Jefe de este Departamento, corresponde la Coordinación de la Instalación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Gobierno, así como también es el responsable de la correcta ejecución de los procedimientos en materia de adquisición de bienes muebles y servicios de la Secretaría de Gobierno y sus órganos Desconcentrados. Lo anterior en términos de lo previsto en el artículo 81 fracciones VIII y X del Reglamento Interior de la SEGOB.	-----	Trimestral	Información de los instrumentos jurídicos vigentes, aun cuando éstos se hayan celebrado en ejercicios anteriores: información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores

4) El área solicitante y la persona 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; 11) Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados,					
--	--	--	--	--	--

precisando el objeto y la fecha de celebración; 12) Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados; 13) El convenio de terminación; y 14) El finiquito. b) De las adjudicaciones directas: 1) La propuesta enviada por la persona participante; 2) Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo; 3) La autorización del ejercicio de la opción; 4) En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de proveedores y sus montos; 5) El nombre de la persona física o moral adjudicada; 6) La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;						
---	--	--	--	--	--	--

	7) El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra; 8) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda; 9) Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados; 10) El convenio de terminación; y 11) El finiquito.					
XXVII	Los informes que generen de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;	- Unidad de Transparencia.	Se informa a la instancia garante de manera mensual el número de solicitudes en materia de acceso a la información y de datos personales en ejercicio a los derechos Arco. Informe a la Autoridad Garante con base al requerimiento que se realice a la Secretaría de Gobierno. Esto en términos de lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la	-----	Anual/Trimestral	Información de ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores



			Información del Estado de Quintana Roo.			
--	--	--	---	--	--	--

		- Dirección de Evaluación, Seguimiento y Archivo: ➤ Informe Anual del Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional. ➤ Informe Anual de Cumplimiento o sobre el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.	En términos del artículo 26 de la metodología vigente que rige el Sistema de Control Interno Institucional, se establece la obligación de presentar en el mes de abril de cada año un informe anual. Situación similar corresponde de conformidad a lo previsto en el artículo 25 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, respecto al Informe Anual de Cumplimiento sobre el Programa Anual de Desarrollo Archivístico. Estos informes en términos del artículo 10 en sus fracciones I y XVIII			
--	--	---	--	--	--	--

		COEPCI ➤ Presentación Anual de Actividades Subsecretarias de la Secretaría de Gobierno: Los que en el ámbito de su competencia resulten aplicables	Por cuanto al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en los Lineamientos que rigen la Integración y Funcionamiento de estos Comités, en su numeral 40 está la obligación de que en el mes de enero de cada año se presente un informe de actividades.	-----		
--	--	--	---	--------------	--	--

XXVIII	Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones;	Unidad de Transparencia – Subsecretaría Técnica -		-----	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores
XXIX	Los informes de avances programáticos o presupuestales, balances generales y estado financiero;	Departamento de Recursos Financieros de la Dirección de Administración Link de la página del sujeto obligado que genera la información	-----	Dentro de la Secretaría de Finanzas y Planeación (Sefiplan) del Gobierno del Estado de Quintana Roo, la instancia responsable de consolidar y elaborar los informes de avances programáticos, presupuestales, balances generales y estados financieros es la Subsecretaría de Política Hacendaria y Control Presupuestal . A más tardar 30 días naturales después de concluido el trimestre que corresponda	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios, tal como está establecido en el artículo 58 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental
XXX	El padrón de proveedores y contratistas en los sistemas habilitados para ello, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Dirección de Administración. Link de la página del sujeto obligado que	-----	Corresponde a la SEFIPLAN en términos del artículo 33, en su fracción LIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, Normar, administrar y mantener actualizado el padrón de proveedores de bienes y servicios del Gobierno del Estado.	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior

		genera la información				
		Link de la página del sujeto obligado que genera la información	Por lo que toca al padrón de contratistas, este corresponde a la Secretaría de Obras Públicas en apego a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Quintana Roo			
XXXI	Los convenios de coordinación y concertación con los sectores social y privado;	Subsecretaría Jurídica	Esta Subsecretaría es competente para atender esta obligación como responsable de la elaboración y/o validación de todos los instrumentos jurídicos que suscriba la persona titular de la Secretaría de Gobierno en términos del artículo 36, fracción I del Reglamento Interior.	-----	Trimestral	Información del ejercicio en curso, la correspondiente al ejercicio anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores
XXXII	El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	A este Departamento corresponde la actualización de los inventarios del parque vehicular y bienes muebles e	En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien	Semestral	Información vigente respecto al inventario de bienes muebles e

		de la Dirección de Administración	inmuebles de la Secretaría en el Sistema Integral de Administración de la Sefiplan.			inmuebles. En cuanto al inventario de altas y bajas, así como los bienes muebles e inmuebles donados, se conservará la información vigente y la correspondiente al semestre anterior concluido
XXXIII	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;	Subsecretaría de Derechos Humanos	A la Subsecretaría de Derechos Humanos corresponde en términos de lo previsto en el Reglamento Interior en su artículo 73, fracción III.- Coordinar los esfuerzos que las Dependencias del Poder Ejecutivo emprendan para el adecuado cumplimiento de las recomendaciones aceptadas por el Poder Ejecutivo del Estado, formuladas por las Comisiones Nacional y Estatal de los Derechos Humanos y Organismos Internacionales e informar a la titularidad de la Secretaría sobre su cumplimiento;	-----	Trimestral	Información del ejercicio en curso. En caso de que el sujeto obligado haya recibido recomendación o sentencia conservará la información generada en el ejercicio en curso a partir de que le haya sido notificada. Una vez concluido el seguimiento de la recomendación o sentencia, conservar la información durante dos ejercicios

XXXIV	Las resoluciones que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	Subsecretaría de Asuntos Jurídicos	A la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos le corresponde emitir las resoluciones que resulten de los recursos administrativos que se promuevan ante la Secretaría de Gobierno; así como los que también resulten respecto a las quejas promovidas en contra de la actuación de las y/o los Notarios Públicos en el Estado. Esto de conformidad a lo establecido en la el artículo 36, fracción III del Reglamento Interior	-----	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.
XXXV	Los mecanismos de participación ciudadana;	Subsecretaría de Enlace Interinstitucional	A esta Subsecretaría le Corresponde como facultad: Definir, diseñar e instrumentar mecanismos que permitan elevar la cultura política, la participación ciudadana y el fortalecimiento de las relaciones entre el Estado y las representaciones de grupos sociales, la sociedad civil organizada, entre otros. Esto de conformidad a lo establecido en el artículo 70, fracción VIII del Reglamento Interior de la SEGOB.	-----	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

XXXVI	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;	-----	-----	Misma información que la generada para la fracción XIV de este mismo artículo 75.	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores
XXXVII	Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los Sujetos Obligados;	Unidad de Transparencia	Esta obligación deriva de la existencia de un Comité de Transparencia, previsto en el artículo 37 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.	El calendario de las Sesiones del Comité de Transparencia a celebrar durante todo el año se publicará en el primer trimestre del año y se actualizará trimestral con las actas de las sesiones ordinarias y la información de las sesiones extraordinarias que se celebren a lo largo del año	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
XXXVIII	Las evaluaciones y encuestas que hagan los Sujetos Obligados a programas financiados con recursos públicos;	Dirección General y Oficialía Central del Registro Civil	-----	Durante el primer trimestre del año se publicará la información del ejercicio anterior	Anual	Información generada en los dos ejercicios anteriores concluidos
XXXIX	Los estudios financiados con recursos públicos;	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y de la Dirección de Administración.	Como parte de las facultades del responsable de este Departamento, esta la ejecución de los procedimientos previstos en Ley para la contratación de servicios de la Secretaría y Órganos Desconcentrados, así	En su caso, 30 hábiles después de publicar los resultados del estudio	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores

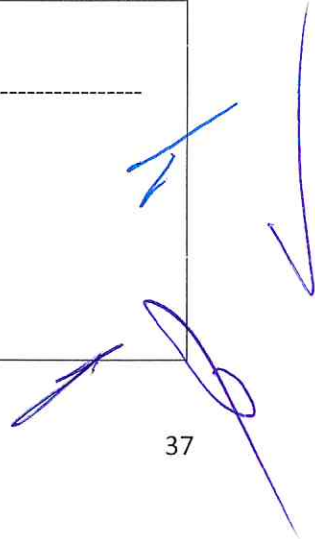
			como revisar y asegurar la gestión de los expedientes de los contratos de servicios que resulte. Esto en términos de los dispuesto en el artículo 81, fracciones VI y X del Reglamento Interior de la Secretaría.			
XL	El listado de personas jubiladas y pensionadas y el monto que reciben;	Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración. Se proporciona hipervínculo que emite el ISSSTE donde aparece el listado de servidores públicos jubilaos y pensionados.	-----	En términos del artículo 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, en su fracción XLI es una atribución de la SEFIPLAN que se coordina y comparte con las dependencias el trámite y registro de las jubilaciones y pensiones de los Servidores públicos.	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
XLI	Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de las personas responsables de recibirlos, administrarlos y	Departamentos de Recursos Humanos de la Dirección de Administración	El Departamento de Recursos Humanos es el responsable de asegurar el pago de las nóminas de la Secretaría y demás prestaciones para el personal en			Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores

	ejercerlos, así como su destino;		términos del artículo 79, fracción III del Reglamento Interior.	-----	Trimestral	
XLII	Las donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	Dirección de Administración Link de la página del sujeto obligado que genera la información	En términos del artículo 38 del Presupuesto de Egresos del gobierno del Estado de Quintana Roo, para el ejercicio 2026 en su Artículo 38, refiere a que solamente la persona titular del Ejecutivo y a través de la instancia correspondiente (SEFIPLAN, AGEPRO, etc) está facultada para realizar donaciones. Por no tener patrimonio propio la Secretaría de Gobierno, no se considera que pueda realizar este tipo de actos de domicilio sobre los bienes que tiene asignados	-----	Semestral	Información que se genera en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior
		Dirección de Evaluación, Seguimiento y Archivos	Se podrían considerar las donaciones (papel para recicla) que se deben de realizar a la Comisión Nacional de Libros de texto gratuito (CONALITEG) derivados del proceso de baja documental de conformidad al artículo 17 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo			

XLIII	El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	Dirección de Evaluación, Seguimiento y Archivo	El titular de la Dirección, fue designado por la persona titular de la Secretaría de Gobierno como Coordinador Técnico del Grupo Interdisciplinario, quien resulta la persona responsable del área coordinadora de archivos en términos del artículo 51 y que concatenado con el 52, de la misma ley Estatal citada en el párrafo anterior, resulta responsable de establecer un plan de trabajo para su elaboración juntamente con las unidades administrativas generadoras de archivos.	el catálogo de disposición documental y la guía de archivo documental, se publicarán durante los treinta días posteriores de que concluya el primer trimestre del ejercicio en curso.	Anual	Información del ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores
XLIV	Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan los consejos consultivos;	Dirección de Evaluación, Seguimiento y Archivo COCODI	El titular de la Dirección de acuerdo a la designación recibida por la Secretaria de Gobierno, tiene el carácter de Coordinador del Control Interno y consecuentemente Secretario Técnico del COCODI, quien en términos de los artículos 16, 30 y 30, de los Lineamientos para la Integración Y funcionamiento de los comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y	-----	Trimestral	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

			Paraestatal del Estado de Quintana Roo, será el responsable de elaborar los proyectos de las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del referido comité			
		Dirección de Evaluación, Seguimiento y Archivo Grupo Interdisciplinaria	El titular de la Dirección de acuerdo a la designación recibida por la Secretaria de Gobierno, tiene el carácter de Coordinador de Archivos y en términos del artículo 51 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, funge como Secretario Técnico del Grupo Interdisciplinario; responsable de llevar el registro y seguimiento de las actas de los acuerdos establecidos por el referido Grupo.			

		Secretario Técnico del COEPCI	En términos de lo establecido en los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, será el o la Secretaría Técnica quien realice las actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Referido Comité.			
XLV	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	No aplica Fracción considerada para la Fiscalía General del Estado o para la S.S.C.	-----	-----	-----	-----



	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;					
XLVI	Los nombres con fotografía de las personas inspectoras, visitadoras o supervisoras, por áreas, en el caso de los Sujetos Obligados donde exista dicha figura, de conformidad a la normatividad aplicable;	Dirección General de Notarias	Jefes de Departamento de las Visitadurías Zona Norte 1, 2 y 3 de conformidad a lo previsto en los artículos 50, 51 y 52 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno		Trimestral	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior

		Órganos Desconcentrados: COEPROC:				
XLVII	Todo mecanismo de presentación directa de peticiones, opiniones, quejas, denuncias, o sugerencias, y	Despacho de la Secretaría	Como parte de estos mecanismos sobre peticiones y solicitudes, está la correspondencia de la ciudadanía dirigida a la persona titular de la Secretaría de Gobierno. La atención oportuna de esta correspondencia se da a través de la Secretaría particular, quien se encarga de su atención, canalizando a las Unidades Administrativas de la Secretaría.		Trimestral	Información Vigente

		COEPCI.	PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DELACIONES (QUEJAS Y DENUNCIAS) EN EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS.			
		TRANSPARENCIA	<u>Plataforma Nacional de Transparencia</u> http://www.plataformadetransparencia.org.mx/inicio			
XLVIII	Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la prevista en otras disposiciones jurídicas aplicables	Departamento de Servicios de Tecnologías de la Información	La página Institucional de la Secretaría de Gobierno del Estado de Quintana Roo, que concentra un gran cumulo de información en 8 micrositos de sus unidades administrativas y órganos desconcentrados, así como 20 portales de interés general para la ciudadanía. https://segob.qroo.gob.mx	-----	Trimestral	Información Vigente

Secretaría de Gobierno						
Tabla de Actualización y Conservación de las Obligaciones de Transparencia del ejercicio 2026						
	Capítulo III De las Obligaciones . Específicas Artículo 77. Además de las obligaciones de transparencia común a que se refiere el Capítulo II del presente Título, los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo del Estado y de los Municipios deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información, en el ámbito de su competencia:					

Fracción	Texto de la fracción	Área responsable	Fundamentación y motivación	Observaciones acerca de la información a publicar	Periodo de actualización	Periodo de conservación de la información
I	El Plan Estatal de Desarrollo y el Plan Municipal de Desarrollo, según corresponda, incluyendo los estudios, investigaciones y evaluaciones que los respaldan, así como los mecanismos de deliberación pública, participación y consulta ciudadana utilizados, en su caso, en la preparación de los mismos, de conformidad con la ley aplicable;	No aplicaba para la Secretaría de Gobierno	-----	Sexenal para el Poder Ejecutivo Federal. Las entidades federativas y el gobierno de la Ciudad de México, cuando se decrete el Plan respectivo cada seis años; en caso de que el Congreso de la Unión realice observaciones para su ejecución, revisión o adecuación, se actualizará en marzo de cada año. Trienal o cuatrienal para los municipios (Ayuntamientos) u homólogos, los cuales actualizarán el Plan Municipal de Desarrollo cada tres o cuatro años, dependiendo de la legislación local que corresponda	Sexenal	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores
II	II. El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;	Departamento de Recursos Financieros de la Dirección de Administración	El Departamento Financiero como encargado del registro, control y análisis sobre el presupuesto programado y ejercicio de conformidad a lo establecido en el artículo 80, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.	Durante los primeros treinta días al inicio de cada año	Anual	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios Anteriores

III	Las expropiaciones decretadas y ejecutadas, que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales;	No aplicaba para la Secretaría de Gobierno	-----	-----	Trimestral	Información del ejercicio en curso y una administración anterior
IV	IV. El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de contribuyentes a quienes se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos;	No aplicaba para la Secretaría de Gobierno	-----	-----	Trimestral	Información del ejercicio en curso
V	V. Los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado;	Dirección General de Notarías	De conformidad con lo previsto en el artículo 40 en sus fracción II y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, al titular de esta Dirección le corresponde administrar los registros de los expedientes de las patentes, de sellos y firmas de los Notarios Públicos, así como las fechas de nombramientos, terminación de cargo, licencias y suspensión de los mismos. De igual manera el Director General es el responsable de	-----	Trimestral	Información vigente

			presentar por escrito a la persona titular del Poder Ejecutivo, las faltas por cualquier género en que incurran las Notarías Públicas, particularmente sus titulares en ejercicio de sus funciones.			
VI	VI. Los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales;	No aplicaba para la Secretaría de Gobierno	-----	Anual, durante el primer trimestre del año. En el caso del Poder Ejecutivo Federal, Estatales y de la Ciudad de México, trienal o cuatrienal. Los municipios actualizarán sus planes cada tres o cuatro años según corresponda. Si la información es objeto de modificaciones, deberá actualizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes. Respecto a los tipos de uso de suelo, licencias de uso y construcción se actualizarán trimestralmente. En caso de sufrir modificaciones, estas deberán actualizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes	Anual Trienal Cuatrienal	Respecto a los planes, se conservarán los vigentes; y, en el caso de los tipos de uso de suelo, las licencias de uso y de construcción, se mantendrá la información correspondiente a dos ejercicios anteriores y al ejercicio en curso
VII	VII. Los proyectos de disposiciones administrativas, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, en términos de lo previsto en la legislación aplicable;	No aplicaba para la Secretaría de Gobierno	-----	-----	Trimestral	Información vigente

VII	VIII. Las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, incluyendo las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;	No aplicaba para la Secretaría de Gobierno	-----	Trimestral de acuerdo con la normatividad vigente	Trimestral	Información vigente y las gacetas publicadas durante el ejercicio en curso
IX	El calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar;	No aplicaba para la Secretaría de Gobierno	-----	-----	-----	-----
X	Estadísticas de desempeño de los cuerpos policiales y programas de prevención del delito;	No aplicaba para la Secretaría de Gobierno	-----	-----	-----	-----
XI	La información detallada que contengan los programas de medio ambiente estatal y municipal, así como otros documentos relativos a la protección, preservación, aprovechamiento y restauración de los sistemas naturales de la entidad;	No aplicaba para la Secretaría de Gobierno	-----	-----	-----	-----
XII	Inventarios de especies vegetales y animales nativos;	No aplicaba para la Secretaría de Gobierno	-----	-----	-----	-----

XIII	Administración y supervisión de las Zonas de Desarrollo Turístico Sustentable en los Municipios del Estado, que sean objeto de convenio o acuerdo con la federación;	No aplicaba para la Secretaría de Gobierno	-----	-----	-----	-----
XIV	Clasificación de establecimientos hoteleros y de hospedaje según la regulación vigente, cuando exista convenio con el Estado;	No aplicaba para la Secretaría de Gobierno	-----	-----	-----	-----
XV	Mecanismos de turismo accesibles que garanticen las oportunidades de uso y disfrute de instalaciones y espacios turísticos a personas con discapacidad;	No aplicaba para la Secretaría de Gobierno	-----	-----	-----	-----
XVI	Programas de prevención y atención de emergencias y desastres, de la gestión integral de riesgos conforme a los lineamientos de políticas de protección civil, así como el atlas estatal de riesgos;	Coordinación Estatal de Protección Civil	-----	No existe formato en la plataforma nacional de transparencia, se publica en el portal web de la Coordinación Estatal de Protección Civil, en el apartado de transparencia	Anual	Información vigente
XVII	Las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos;	No aplicaba para la Secretaría de Gobierno	-----	-----	-----	-----
XVIII	Las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia; así como	No aplicaba para la				

	los justificantes por inasistencias, de las personas integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de las y los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos;	Secretaría de Gobierno	-----	-----	-----	-----
XIX	La cartera de programas y proyectos de inversión;	No aplicaba para la Secretaría de Gobierno	-----	-----	---	---

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]