



Reunidos en las oficinas del Instituto de Economía Social y Solidaria del Estado de Quintana Roo, sito en: Boulevard Bahía 301, Col. Centro, entre calle Rafael E. Melgar y Emiliano Zapata, C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo, siendo las 11:00 horas del día 30 de enero del año 2026, de conformidad con el artículo 39, 40 y 41 la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 8, 14, 21, 22 fracción I, 37, 38 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo; se reunieron los servidores públicos; **Mtro. Sixto González Utrera**, Jefe del Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; **Lic. José Dolores Polanco Hernández**, Jefe de Departamento de Estadísticas, Mejora Regulatoria y Archivos; **Lic. Aracelly Abigail Noh Nahuat**, Jefa de Departamento de Enlace Administrativo; **Ing. Arely Vianey Casanova Balam**, Secretaria Técnica; y **Santiago Ramiro May Chan**, Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Bienestar; así como las personas invitadas: Lic. Rosario de los Ángeles Abán Mukul, Directora de Vinculación; Lic. Mariana González Sonora, Directora de Capacitación y Alineación Estratégica; Ing. Christian David Briceño Pérez, Director de Proyectos Productivos y Organización; a efecto de llevar a cabo **Primera Sesión Extraordinaria y de Instalación** del Comité de Transparencia del Instituto de Economía Social y Solidaria del Estado de Quintana Roo, en adelante el **IESSOL**, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Pase de lista de asistencia y verificación de Quórum Legal.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Instalación del Comité de Transparencia del IESSOL.
4. Presentación y aprobación de la Tabla de Aplicabilidad del IESSOL.
5. Presentación y aprobación de la Tabla de Actualización y Conservación del IESSOL.
6. Presentación y Aprobación del Calendario de Sesiones 2026.
7. Lectura de Acuerdos.
8. Clausura de la sesión.

Punto 1.- Pase de lista de asistencia y verificación de Quórum Legal:

En uso de la voz, el Mtro. Sixto González Utrera, Jefe de Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del IESSOL, procede a la lectura de la lista de asistencia de los servidores públicos convocados, haciendo constar que se encuentran todos presentes, los cuales quedaron mencionados en el proemio de la presente acta, por lo que se determina la existencia Legal del Quórum y se declara procedente el inicio de la presente Sesión Extraordinaria y de Instalación del Comité de Transparencia del



IESSOL, la cual les da la más cordial bienvenida y agradece su asistencia y participación.

Punto 2.- Lectura y aprobación del orden del día.

Continuando con el orden del día en uso de la voz el **Mtro. Sixto González Utrera**, Jefe del Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del IESSOL, ofreció a los integrantes del referido Comité, para realizar alguna observación o comentario con respecto al Orden del Día descrito, y al no haber quien hiciera uso de la voz, sometió a votación de los Integrantes el referido comité el Orden del Día, siendo aprobado por **Unanimidad de Votos** acordando el siguiente:

Acuerdo: IESSOL-CT-1SE-01-2026. Se aprueba por unanimidad de votos el orden del día correspondiente a la Primera Sesión Extraordinaria e Instalación del Comité de Transparencia del IESSOL.

Punto 3.- Instalación del Comité de Transparencia del IESSOL.

El Mtro. Sixto González Utrera, Jefe de Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del IESSOL, en uso de la palabra señala que el siguiente punto del orden del día es la integración del Comité de Transparencia, conforme al artículo 37, 38 y demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo; el Comité de Transparencia debe estar integrado de la siguiente manera: Un Presidente; Un Secretario; y los Vocales requeridos, todos con voz y voto en cada una de las sesiones a que se convoque. El Mtro. Sixto González Utrera, Jefe de Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del IESSOL, en uso de la palabra manifiesta que, en virtud de lo anterior, el Comité de Transparencia queda integrado de la siguiente manera:

Mtro. Sixto González Utrera	Presidente
Lic. José Dolores Polanco Hernández	Secretario
Ing. Arely Vianey Casanova Balam	1er Vocal
Lic. Aracelly Abigail Noh Nahuat	2do. Vocal
Mtro. Santiago Ramiro May Chan	3er. Vocal.

Haciendo uso de la voz, el Mtro. Sixto González Utrera, Jefe de Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del IESSOL procedió a la toma de protesta de los integrantes que conforman el Comité de Transparencia, en adelante, "El Comité".



Posteriormente solicitó a los titulares del Comité de Transparencia designar a las personas suplentes que los representarán en Comité de Transparencia, de conformidad con el artículo 37 párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, designándose a las siguientes personas suplentes:

Titular	Suplente
Mtro. Sixto González Utrera	La persona que ocupe el cargo de Jefe de Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
José Dolores Polanco Hernández	Lic. Jorge Abraham Vega Pech
Ing. Arely Vianey Casanova Balam	Mtra. Laura Berenice Robertos Osorio
Aracelly Abigail Noh Nahuat	Lic. Mariell Monserrat Campos Euan
Mtro. Santiago Ramiro May Chan	Lic. Diego Francisco Yam Cahuil

Por lo que, habiendo agotado el presente punto del orden del día, se continúa con el desahogo del siguiente punto.

Punto 4.- Presentación y aprobación de la Tabla de Aplicabilidad del IESSOL.

Continuando con el uso de la voz el Mtro. Sixto González Utrera, Jefe de Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del IESSOL y Presidente del Comité de Transparencia, propone a consideración de "El Comité" la tabla de aplicabilidad que corresponde al IESSOL. Dicha tabla es la que determina las obligaciones en materia de transparencia que le corresponde cumplir al IESSOL como Sujeto Obligado, emanadas de las XLVIII fracciones del artículo 75 y del artículo 76 y 77 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, y de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 65 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo; mismas que deberán subirse en los plazos que se determinen, en la Plataforma Nacional de Transparencia, posterior a su validación por la Autoridad Garante Estatal, el Instituto Quintanarroense de Transparencia para el Pueblo; por lo que solicitó a los miembros de "El Comité" expongan sus comentarios, sin que nadie hiciera el uso de la voz, procediéndose en consecuencia a su aprobación por unanimidad de votos; por consiguiente, se instruye al titular de la jefatura de Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, a continuar con los trámites legales y administrativos correspondientes ante el Instituto Quintanarroense de Transparencia para el Pueblo, para cumplir con las obligaciones de transparencia mismo que recae en el siguiente:



Acuerdo: IESSOL-CT-1SE-02-2026. Se aprueba por unanimidad de votos la tabla de aplicabilidad del IESSOL y se instruyó al titular de la jefatura de Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales a continuar con los trámites legales y administrativos correspondientes ante el Instituto Quintanarroense de Transparencia para el Pueblo.

Punto 5.- Presentación y aprobación de la Tabla de Actualización y Conservación del IESSOL.

Continuando con el uso de la voz el Mtro. Sixto González Utrera, Jefe de Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del IESSOL y Presidente del Comité de Transparencia, propone a consideración de "El Comité" la Tabla de Actualización y Conservación del IESSOL. Esta tabla es la que determina los tiempos en que debe actualizarse la información que se sube a la Plataforma Nacional de Transparencia, así como el tiempo en que debe conservarse en dicha plataforma la información capturada por el IESSOL como Sujeto Obligado, ello de conformidad con los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones de Transparencia, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2025; por lo que solicitó a los miembros de "El Comité" expongan sus comentarios, sin que nadie hiciera el uso de la voz, procediéndose en consecuencia a su aprobación por unanimidad de votos; por consiguiente, se instruye al titular de la jefatura de Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, a continuar con los trámites correspondientes ante el Instituto Quintanarroense de Transparencia para el Pueblo y en la Plataforma Nacional de Transparencia, para cumplir con las obligaciones de transparencia mismo que recae en el siguiente:

Acuerdo: IESSOL-CT-1SE-03-2026. Se aprueba por unanimidad de votos la Tabla de Actualización y Conservación del IESSOL y se instruyó al titular de la jefatura de Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales a continuar con los trámites requeridos ante el Instituto Quintanarroense de Transparencia para el Pueblo y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Punto 6.- Presentación y Aprobación del Calendario de Sesiones 2026.

En este punto, el Mtro. Sixto González Utrera, Jefe de Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del IESSOL y Presidente del Comité de Transparencia, presenta y



propone a consideración de "El Comité" el calendario de sesiones para el ejercicio fiscal 2026, por lo que, solicitó a los miembros de "El Comité" indiquen si tienen comentarios u observaciones, sin que nadie hiciera el uso de la voz, procediéndose en consecuencia a su aprobación por unanimidad de votos; por lo que se genera el siguiente:

Acuerdo: IESSOL-CT-1SE-04-2026. Se aprueba por unanimidad de votos el calendario de sesiones de "El Comité" para el ejercicio fiscal 2026, mismo que se anexa a la presente acta y es parte integrante de la misma.

Punto 7.- Lectura de Acuerdos.

El Mtro. Sixto González Utrera, Jefe de Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del IESSOL y Presidente del Comité de Transparencia, en uso de la palabra continúa con el orden del día, dando lectura a los siguientes puntos de:

ACUERDO

IESSOL-CT-1SE-01-2026. Se aprueba por unanimidad de votos el orden del día correspondiente a la Primera Sesión Extraordinaria e Instalación del Comité de Transparencia del IESSOL.

IESSOL-CT-1SE-02-2026. Se aprueba por unanimidad de votos la Tabla de Aplicabilidad del IESSOL y se instruyó al titular de la jefatura de Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales a continuar con los trámites legales y administrativos correspondientes ante el Instituto Quintanarroense de Transparencia para el Pueblo.

IESSOL-CT-1SE-03-2026. Se aprueba por unanimidad de votos la Tabla de Actualización y Conservación del IESSOL y se instruyó al titular de la jefatura de Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales a continuar con los ante el Instituto Quintanarroense de Transparencia para el Pueblo y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

IESSOL-CT-1SE-04-2026. Se aprueba por unanimidad de votos el calendario de sesiones de "El Comité" para el ejercicio fiscal 2026, mismo que se anexa a la presente acta y es parte integrante de la misma.



Punto 8.- Clausura de la sesión:

Al Término del acto en uso de la voz el **Lic. José Dolores Polanco Hernández**, Jefe de Departamento de Estadísticas, Mejora Regulatoria y Archivos y Secretario del Comité de Transparencia del IESSOL, indica que se continua con el siguiente punto del orden del día; Informando que corresponde la clausura de la sesión, por lo que solicitando a los presentes ponerse de pie, en uso de la voz, el Mtro. Sixto González Utrera, Jefe de Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y Presidente del Comité de Transparencia, manifestó: "siendo las **11:26** horas del día **de su inicio**, declaró formalmente **clausurados** los trabajos correspondientes a la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Instituto de Economía Social y Solidaria del Estado de Quintana Roo.

Levantándose la Presente Acta por duplicado la cual se firma en este acto por los Integrantes de "El Comité" que en ella intervinieron, así como las personas invitadas, para los efectos legales correspondientes.

FIRMA DE INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Presidente

Mtro. Sixto González Utrera
Jefe de Departamento Jurídico y
Unidad de Transparencia y Acceso a
la Información Pública y Protección de
Datos Personales y Secretario del
Comité de Transparencia del IESSOL.

Secretario

Lic. José Dolores Polanco Hernández
Jefe de Departamento de Estadísticas,
Mejora Regulatoria y Archivos, y Primer
Vocal del Comité de Transparencia
del IESSOL.

1er. Vocal

Ing. Arely Vianey Casanova Balam
Secretaria Técnica, y Primer Vocal del
Comité de Transparencia del IESSOL.

2do. Vocal

Lic. Aracelly Abigail Noh Nahuat
Jefa de Departamento de Enlace
Administrativo y Segundo Vocal del
Comité de Transparencia del IESSOL.



ACTA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO DE ECONOMÍA
SOCIAL Y SOLIDARIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



IESSOL
INSTITUTO DE ECONOMÍA
SOCIAL Y SOLIDARIA

3er. Vocal

Mtro. Santiago Ramiro May Chan

Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Bienestar y Tercer
Vocal del Comité de Transparencia del IESSOL.

FIRMA DE LAS PERSONAS INVITADAS

Lic. Rosario de los Ángeles Abán Mukul
Directora de Vinculación del IESSOL

Lic. Mariana González Sonora
Directora de Capacitación y
Alineación Estratégica

Ing. Christian David Briceno Pérez
Director de Proyectos Productivos y Organización

Las firmas que anteceden corresponden al acta de la Instalación y Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Instituto de Economía Social y Solidaria del Estado de Quintana Roo, celebrada el día 30 de enero de 2026. -----



CALENDARIO DE SESIONES 2026

SESIÓN	FECHA
1ra. Ordinaria	Febrero 19
2da. Ordinaria	Abril 23
3ra. Ordinaria	Junio 25
4ta. Ordinaria	Agosto 27
5ta. Ordinaria	Octubre 29
6ta. Ordinaria	Diciembre 15

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signatures in blue and green ink]

**TABLA DE APLICABILIDAD DEL INSTITUTO DE ECONOMÍA SOCIAL
Y SOLIDARIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

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:		
Fracción	Obligación	Aplica
I	Normatividad Aplicable.	SI
II	Estructura Orgánica. Organigrama.	SI
III	Facultades de cada área.	SI
IV	Objetivos y metas institucionales.	SI
V	Indicadores de interés público.	NO
	Indicadores de resultados.	SI
VI	Directorio.	NO
VII	Remuneraciones brutas y netas de todas las personas servidoras públicas de base y de confianza.	SI

**TABLA DE APLICABILIDAD DEL INSTITUTO DE ECONOMÍA SOCIAL
Y SOLIDARIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

		periodicidad de dicha remuneración;	
	Tabulador de sueldos y salarios.	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;	NO
VIII	Gastos por concepto de viáticos y gastos de representación.	Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	NO
IX	Plazas vacantes y ocupadas.	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;	SI
	Total de plazas vacantes y ocupadas.	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;	SI
X	Personal contratado por honorarios.	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;	SI
XI	Declaraciones de Situación Patrimonial de las personas servidoras públicas.	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;	SI
XII	Unidad de Transparencia.	El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	SI
XIII	Concursos, convocatorias, y/o avisos para ocupar cargos públicos.	Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos, en los sistemas habilitados para ello, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;	NO
XIV	Programas desarrollados.	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.	SI
	Padrón de personas beneficiarias.	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.	NO
XV	Normatividad laboral.	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;	NO
	Recursos públicos entregados a	Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen	NO

**TABLA DE APLICABILIDAD DEL INSTITUTO DE ECONOMÍA SOCIAL
Y SOLIDARIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

	sindicatos.	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;	
XVI	Información curricular las personas servidoras públicas y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión.	La información curricular, desde el nivel de jefatura de departamento o equivalente, hasta la persona titular del Sujeto Obligado;	SI
XVII	Sanciones administrativas definitivas de las personas servidoras públicas y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión.	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;	NO
XVIII	Servicios. Trámites.	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;	NO
XIX	Presupuesto asignado anual. Ejercicio de los egresos presupuestarios.	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;	NO
XX	Cuenta Pública.	La información relativa a la deuda pública, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;	NO
XXI	Deuda pública	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;	NO
XXII	Gastos de comunicación social	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;	SI
XXIII	Resultados de auditorías realizadas.	El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	NO
XXIV	Resultados de la dictaminación de los estados financieros.	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;	NO
XXV	Personas físicas o morales a quienes se asigna o permite usar recursos públicos.	Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o	NO

**TABLA DE APLICABILIDAD DEL INSTITUTO DE ECONOMÍA SOCIAL
Y SOLIDARIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

	convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados.	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, términos, condiciones y modificaciones;	
XXVI	Resultados de procedimientos de adjudicación directa, licitación pública e invitación restringida.	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	NO
XXVII	Informes emitidos.	Los informes que generen de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;	SI
XXVIII	Estadísticas generadas.	Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones;	NO
XXIX	Gasto por Capítulo, Concepto y Partida. Informes financieros contables, presupuestales y programáticos.	Los informes de avances programáticos o presupuestales, balances generales y estado financiero;	NO
XXX	Padrón de personas proveedoras y contratistas.	El padrón de proveedores y contratistas en los sistemas habilitados para ello, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;	NO
XXXI	Convenios de coordinación, de concertación con el sector social o privado. Inventario de bienes muebles.	Los convenios de coordinación y concertación con los sectores social y privado;	SI
XXXII	Inventario de altas practicadas a bienes muebles Inventario de bajas practicadas a bienes muebles. Inventario de bienes inmuebles.	El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	NO

**TABLA DE APLICABILIDAD DEL INSTITUTO DE ECONOMÍA SOCIAL
Y SOLIDARIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

	Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles		
	Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles.		
	Inventario de bienes muebles e inmuebles donados.		
XXXIII	Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos u organismo público de derechos humanos.	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;	SI
	Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos.	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;	SI
	Recomendaciones emitidas por Organismos internacionales.	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;	SI
XXXIV	Resoluciones y laudos emitidos.	Las resoluciones que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	SI
XXXV	Mecanismos de participación ciudadana.	Los mecanismos de participación ciudadana;	SI
	Resultado de los mecanismos de participación ciudadana.		
XXXVI	Programas que ofrecen.	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;	SI
	Trámites para acceder a programas que ofrecen.		
XXXVII	Resoluciones en materia de acceso a la información del Comité de Transparencia.	Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los Sujetos Obligados;	SI
	Resoluciones de las acciones y políticas del Comité de		

**TABLA DE APLICABILIDAD DEL INSTITUTO DE ECONOMÍA SOCIAL
Y SOLIDARIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

	Transparencia.		
	Integrantes del Comité de Transparencia.		
	Calendario de sesiones y actas del Comité de Transparencia		
XXXVIII	Evaluaciones y encuestas a programas financiados con recursos públicos.	Las evaluaciones y encuestas que hagan los Sujetos Obligados a programas financiados con recursos públicos;	NO
XXXIX	Estudios financiados con recursos públicos.	Los estudios financiados con recursos públicos;	NO
XL	Listado de personas jubiladas y pensionadas y el monto que reciben.	El listado de personas jubiladas y pensionadas y el monto que reciben;	NO
XLI	Ingresos recibidos.		
	Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos.	Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de las personas responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino;	NO
XLII	Donaciones en dinero y en especie realizadas.	Las donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	NO
	Inventarios documentales.		
	Índice de expedientes clasificados como reservados		
XLIII	Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposición documental, Guía de archivo documental, Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Informe Anual de cumplimiento, Actas y dictámenes de baja documental	El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	SI
XLIV	Actas del Consejo Consultivo.	Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan los consejos consultivos;	SI

**TABLA DE APLICABILIDAD DEL INSTITUTO DE ECONOMÍA SOCIAL
Y SOLIDARIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

	Opiniones y recomendaciones del Consejo Consultivo		
XLV	Listado de empresas concesionarias para intervención de comunicaciones	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;	NO
XLVI	Datos de personas inspectoras	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;	NO
XLVII	Mecanismos de atención ciudadana Información de interés público.	Todo mecanismo de presentación directa de peticiones, opiniones, quejas, denuncias, o sugerencias, y	SI
XLVIII	Preguntas frecuentes Transparencia proactiva	Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la prevista en otras disposiciones jurídicas aplicables.	SI

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, Art. 76.			
Obligaciones ART- 76	Obligación	Descripción	Aplica
ARTÍCULO 76 Tabla de Aplicabilidad y de actualización de las obligaciones de transparencia	Tablas de aplicabilidad y de actualización de las obligaciones de transparencia	Los Sujetos Obligados deberán informar a las Autoridades Garantes Estatales, según corresponda, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones del artículo anterior que les resultan aplicables para efecto de que dichas Autoridades Garantes Estatales las validen.	SI

**TABLA DE APLICABILIDAD DEL INSTITUTO DE ECONOMÍA SOCIAL
Y SOLIDARIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo			
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	Obligación	Descripción	Aplica
I	Plan de Desarrollo.	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;	SI
II	Presupuesto de Egresos.	El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;	SI
	Egresos y fórmulas de distribución de los recursos otorgados.	El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;	SI

TABLA DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL INSTITUTO DE ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, Art. 75				
Fracción	Obligaciones Comunes del Art. 75	Periodo de Actualización	Periodo de Conservación 2025	Unidad Administrativa Responsable
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; Normatividad Aplicable.	Trimestral 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 o actualizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en adelante DOF, Periódico o Gaceta Oficial, o acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, como el sitio de Internet.	Información vigente	Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
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; Estructura Orgánica.	Trimestral En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación a la estructura orgánica.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Departamento de Enlace Administrativo
III	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; Organigrama.	Trimestral En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación a la estructura orgánica.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Departamento de Enlace Administrativo
IV	Facultades de cada área. Facultades de cada área.	Trimestral Anual En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación. Durante el primer trimestre del ejercicio en curso.	Información vigente	Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
V	Las metas, objetivos e indicadores de las áreas de los Sujetos Obligados de conformidad con los programas operativos; Objetivos y metas institucionales.	Trimestral Durante el primer trimestre del ejercicio en curso.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores (El IESSOL fue creado mediante Decreto de 25 de abril de 2023)	Dirección de Vinculación Dirección de Proyectos Productivos y Organización Dirección de Capacitación y Alineación Estratégica
	Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer, así como los que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados; Indicadores de resultados.	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores (El IESSOL fue creado mediante Decreto de 25 de abril de 2023)	Dirección de Vinculación Dirección de Proyectos Productivos y Organización Dirección de Capacitación y Alineación Estratégica

TABLA DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL INSTITUTO DE ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

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; <u>Remuneraciones brutas y netas de todas las personas servidoras públicas de base y de confianza</u>	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Departamento de Enlace Administrativo
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; <u>Plazas vacantes y ocupadas.</u>	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Departamento de Enlace Administrativo
	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; <u>Total de plazas vacantes y ocupadas.</u>	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Departamento de Enlace Administrativo
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 período de contratación; <u>Personal contratado por honorarios.</u>	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Departamento de Enlace Administrativo
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; <u>Declaraciones de Situación Patrimonial de las personas servidoras públicas.</u>	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Departamento de Enlace Administrativo
XII	El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información; <u>Unidad de Transparencia.</u>	Trimestral En su caso, 15 días hábiles después de una modificación.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior	Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
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; <u>Programas sociales desarrollados.</u>	Trimestral La información de los programas que se desarrollarán a lo largo del ejercicio deberá publicarse durante el primer mes del año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	Dirección de Vinculación Dirección de Proyectos Productivos y Organización Dirección de Capacitación y Alineación Estratégica
XVI	La información curricular, desde el nivel de jefatura de departamento o equivalente, hasta la persona titular del Sujeto Obligado; <u>Información curricular las personas servidoras públicas y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión.</u>	Trimestral En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación a la información de las personas servidoras públicas que integran el sujeto obligado, así como su información curricular.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior	Departamento de Enlace Administrativo

TABLA DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL INSTITUTO DE ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

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; Resultados de auditorías realizadas.	Trimestral	Auditorías de ejercicios anteriores que continúen vigentes, información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores.	Dirección de Vinculación Dirección de Proyectos Productivos y Organización Dirección de Capacitación y Alineación Estratégica
XXVII	Los informes que generen de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; Informes emitidos.	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores.	Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
XXXI.	Los convenios de coordinación y concertación con los sectores social y privado; Convenios de coordinación, de concertación con el sector social o privado.	Trimestral	Información del ejercicio en curso, la correspondiente al ejercicio anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores.	Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
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; Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos u organismo público de derechos humanos.	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.	Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
	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; Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos.	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.	Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
	XXIII. 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; Recomendaciones emitidas por Organismos internacionales.	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.	Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
XXXIV	XXXIV. Las resoluciones que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio; Reporte de juicios	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

TABLA DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL INSTITUTO DE ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

XXXV	Los mecanismos de participación ciudadana; <u>Mecanismos de participación ciudadana.</u>	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
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; <u>Programas que ofrecen.</u>	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.	Dirección de Vinculación Dirección de Proyectos Productivos y Organización Dirección de Capacitación y Alineación Estratégica
	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; <u>Trámites para acceder a programas que ofrecen.</u>	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.	Dirección de Vinculación Dirección de Proyectos Productivos y Organización Dirección de Capacitación y Alineación Estratégica
XXXVII	Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados. <u>Resoluciones en materia de acceso a la información del Comité de Transparencia.</u>	Trimestral 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 trimestralmente con las actas de las sesiones ordinarias y la información de las sesiones extraordinarias que se celebren a lo largo del año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
	Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados. <u>Resoluciones de las acciones y políticas del Comité de Transparencia.</u>	Trimestral 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 trimestralmente con las actas de las sesiones ordinarias y la información de las sesiones extraordinarias que se celebren a lo largo del año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
	Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados. <u>Integrantes del Comité de Transparencia.</u>	Trimestral 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 trimestralmente con las actas de las sesiones ordinarias y la información de las sesiones extraordinarias que se celebren a lo largo del año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
	Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados. <u>Calendario de sesiones y actas del Comité de Transparencia.</u>	Trimestral 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 trimestralmente con las actas de las sesiones ordinarias y la información de las sesiones extraordinarias que se celebren a lo largo del año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

**TABLA DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL
INSTITUTO DE ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

XLIII	El catálogo de disposición y guía de archivo documental. Inventarios documentales.	Trimestral.	Información del ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores.	Departamento de Estadísticas, Mejora Regulatoria y Archivos
	El catálogo de disposición y guía de archivo documental; Índice de expedientes clasificados como reservados.	Semestral.	Información del ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores.	Departamento de Estadísticas, Mejora Regulatoria y Archivos
	El catálogo de disposición y guía de archivo documental; Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposición documental, Guía de archivo documental, Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Informe Anual de cumplimiento, Actas y dictámenes de baja documental.	Anual. Se publicarán durante los treinta días posteriores de que concluya el primer trimestre del ejercicio en curso; el Programa Anual de Desarrollo Archivístico se publicará en los primeros treinta días naturales y corresponden al ejercicio en curso; el Informe Anual de cumplimiento y los dictámenes y las actas de baja documental y transferencia secundaria, corresponderán al ejercicio anterior y se publicarán a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año.	Información del ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores.	Departamento de Estadísticas, Mejora Regulatoria y Archivos
XLIV.	Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan los consejos consultivos; Actas del Consejo Consultivo.	Trimestral	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
	Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan los consejos consultivos; Opiniones y recomendaciones del Consejo Consultivo.	Trimestral	Información que se genere en el ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
XLVII	Todo mecanismo de presentación directa de peticiones, opiniones, quejas, denuncias, o sugerencias, Mecanismos de atención ciudadana.	Trimestral	Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
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. Información de interés público.	Trimestral	La información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
	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. Preguntas frecuentes.	Trimestral	La información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

TABLA DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL INSTITUTO DE ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

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. Transparencia proactiva.	Trimestral	La información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior.	Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
--	------------	---	--

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo			
Art. 76. Los Sujetos Obligados deberán informar a las Autoridades Garantes Estatales, según corresponda, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones del artículo anterior que les resultan aplicables para efecto de que dichas Autoridades Garantes Estatales las validen. Una vez que cuenten con la validación de referencia los Sujetos Obligados procederán a publicarlas en la Plataforma Nacional.			
Obligaciones ART- 76	Periodo de Actualización	Periodo de Conservación	Unidad Administrativa Responsable
Tabla de Aplicabilidad de las obligaciones de transparencia Tablas de Actualización y Conservación de las obligaciones de transparencia	ANUAL Durante el primer trimestre del año. En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación.	Información Vigente	Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo			
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:			
Obligaciones ART- 77	Periodo de Actualización	Periodo de Conservación	Unidad Administrativa Responsable
Fracción 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, Plan de Desarrollo.	SEXENAL	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores.	Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

TABLA DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL
 INSTITUTO DE ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Fracción II El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados; Presupuesto de Egresos.	ANUAL Durante los primeros treinta días al inicio de cada año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores	Departamento Enlace Administrativo
Fracción II El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados; Egresos y fórmulas de distribución de los recursos otorgados.	ANUAL Durante los primeros treinta días al inicio de cada año.	Información del ejercicio en curso y la correspondiente a seis ejercicios anteriores	Departamento Enlace Administrativo