



CT/STYPS/ORD/0002/11-04-23/2022-2027

En la ciudad de Chetumal, Othón P. Blanco, siendo las nueve horas del día martes once de abril del año dos mil veintitrés, reunidos mediante la Plataforma Google Meet, en términos de la convocatoria, se encuentran presentes las personas integrantes del Comité de Transparencia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, quienes de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 54 fracción I, 60, 61, 62 y 63 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo; 95 y 96 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo; y artículo 10 fracción I de los Lineamientos Generales para Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo; para la celebración de la **SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA** del Comité de Transparencia misma que se desarrolló conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Bienvenida
- II. Pase de lista y Declaración de Existencia de Quórum Legal;
- III. Lectura y en su caso, Aprobación del Orden del Día;
- IV. Se somete para análisis, discusión y en su caso, la aprobación del Comité de Transparencia, la Tabla de Aplicabilidad de Obligaciones Comunes y Específicas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, correspondiente a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (**ANEXO ÚNICO**).
- V. Asuntos Generales
- VI. Clausura de la Sesión.

DESAHOGO

PRIMERO. – En uso de la voz, el Licenciado Jahir Lataban Hernández, Director Jurídico, y Presidente del Comité, emitió un cordial y afectuoso saludo a los integrantes reunidos y agradeció la respuesta a la convocatoria. Dando continuidad con el siguiente punto del orden del día.

SEGUNDO.– En uso de la voz, el Licenciado Jahir Lataban Hernández, Director Jurídico, y Presidente del Comité, solicitó al Secretario Ejecutivo y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, ciudadano Armando Hervert Colli, procediera al pase de lista de asistencia. Por lo que, en uso de la voz, el Secretario Ejecutivo, efectuó el pase de lista de conformidad con los presentes.



STYPS
SECRETARÍA
DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



Por lo cual, se hizo constar la presencia del Licenciado Jahir Lataban Hernández, en su calidad de Presidente del Comité, el licenciado Armando Hervert Colli, en su calidad de Secretario Ejecutivo, el Contador Público Javier Castellanos Mayor, en su calidad de Vocal, la Licenciada Mirta Aurora Molina Martínez, en su calidad de Vocal y el Licenciado Héctor David Dillanes Hernández, en su calidad de Vocal.

Realizado el pase de lista de asistencia, estando presentes todos los integrantes del Comité de Transparencia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo, el Licenciado Jahir Lataban Hernández, declaró la existencia de Quorum Legal y siendo las nueve horas con quince minutos del día viernes diez de marzo del año dos mil veintitrés, declaró formalmente instalados los trabajos de la Primera Sesión Ordinaria a celebrarse.

TERCERO. – Declarada abierta la Sesión Ordinaria, en uso de la voz, el Licenciado Jahir Lataban Hernández, solicitó al Secretario Ejecutivo y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, licenciado Armando Hervert Colli, procedió a dar lectura al Orden del Día.

ORDEN DEL DÍA

- I. Bienvenida
- II. Pase de lista y Declaración de Existencia de Quórum Legal;
- III. Lectura y en su caso, Aprobación del Orden del Día;
- IV. Se somete para análisis, discusión y en su caso, la aprobación del Comité de Transparencia, la Tabla de Aplicabilidad de Obligaciones Comunes y Específicas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, correspondiente a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (**ANEXO ÚNICO**).
- V. Asuntos Generales
- VI. Clausura de la Sesión.

En consecuencia, el Licenciado Jahir Lataban Hernández, sometió a consideración del Comité de Transparencia la aprobación del Orden del Día, el cual fue aprobado por unanimidad de votos.

CUARTO. – A continuación, el Secretario Ejecutivo y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, licenciado Armando Hervert Colli, informó que como siguiente punto correspondía a la determinación de este Comité de Transparencia sobre la aprobación de la Tabla de Aplicabilidad de Obligaciones Comunes y Específicas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, correspondiente a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.





En consideración a lo anterior, en uso de la voz, el Licenciado Jahir Lataban Hernández, en su calidad de Presidente del Comité, sometió a votación de quienes integran el Comité, la determinación conducente al **CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.**

Por lo cual, el Comité de Transparencia determinó lo siguiente:

Se **APRUEBA** por **UNANIMIDAD** la Tabla de Aplicabilidad de Obligaciones Comunes y Específicas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, correspondiente a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Lo anterior, de conformidad con lo expuesto en el anexo único. Por lo cual, se **INSTRUYE** a la Unidad de Transparencia dar cabal cumplimiento al presente acuerdo en ejercicio de sus funciones y atribuciones.

QUINTO. - A continuación, el Secretario Ejecutivo y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, licenciado Armando Hervert Colli, informó que como siguiente punto correspondía a los asuntos Generales.

Por lo cual, en uso de la voz, el Licenciado Jahir Lataban Hernández, abrió el espacio para que cualquier integrante del Comité, hiciera el uso de la voz, para someter a consideración algún asunto que por su naturaleza y urgencia, necesite ser desahogado y acordado. En consideración a lo anterior, los integrantes del comité se reservaron el uso de la voz.

SEXTO.- En consecuencia, en uso de la voz, el Licenciado Jahir Lataban Hernández, Director Jurídico, y toda vez que se han agotado todos los puntos del orden del día, declaro clausurados los trabajos de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo 2022-2027. Levantándose la presente conforme a lo establecido en los artículos 60, 61 y 62 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo; firmando para constancia al margen y al calce los que en ella intervinieron; siendo las nueve horas con treinta minutos de la fecha en que se inició.



STYPS
SECRETARÍA
DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL




LIC. JAHIR LATABAN HERNÁNDEZ
DIRECTOR JURÍDICO Y

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.


LIC. ARMANDO HERVERT COLLI


TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y
SECRETARIO EJECUTIVO.


C.P. JAVIER CASTELLANOS MAY
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN
SOCIAL

VOCAL


LIC. HECTOR DAVID DILLANES HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE
CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DE LA
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN
SOCIAL

VOCAL


LIC. MIRTA AURORA MOLINA MARTÍNEZ
PROCURADORA DE LA DEFENSA DEL
TRABAJO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

VOCAL



STYPS
SECRETARÍA
DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



TABLA DE APLICABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES PARA LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Artículo 91. Los sujetos obligados deberán publicar en la Plataforma Nacional y en sus portales de internet, en forma permanente y actualizada, con acceso al público y mediante procesos informáticos sencillos y de fácil comprensión, y de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información de carácter común, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

| Categorización | Descripción | Formato | Periodo de Actualización | Periodo de Conservación | Área (s) Responsable (s) | Observaciones |
|----------------|--|--------------|--------------------------|---|----------------------------------|---|
| I | El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros; | F1 | Trimestral | Vigente | Dirección Jurídica | Únicamente cuando se expida alguna reforma, adición, DE derogación, abrogación de decreto, reforme, adición, derogación o abrogue o se realice cualquier tipo de modificación al cualquier norma 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 |
| II | Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada Servidor Público, prestador de servicios profesionales o miembros o miembros de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables; | F2 a F2 b | Trimestral | Vigente | Departamento de Recursos Humanos | En su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica. |
| III | Las facultades de cada área; | F3 | Trimestral | Vigente | Departamento de Recursos Humanos | En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación. |
| IV | Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos; | F4 | Anual | Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores. | Departamento de Planeación | Durante el primer trimestre del ejercicio en curso. |
| V | Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conformen a sus funciones, de acuerdo con el establecimiento; | F5 | Trimestral | Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores. | Departamento de Planeación | Sin observaciones |

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



| | | | F6 | Trimestral | Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los seis ejercicios anteriores. | Departamento de Planeación | Sin observaciones |
|------|---|--|-------|------------|---|--------------------------------------|---|
| VI | Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados, así como indicadores de impacto y evaluación de los proyectos, procesos y toda otra atribución de funciones; | | F7 | Trimestral | Vigente | Departamento de Recursos Humanos | En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación. |
| VII | El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales; | | F8 a | Trimestral | Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior | Departamento de Recursos Humanos | Sin observaciones |
| VIII | La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración; | | F8 b | Trimestral | Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior | Departamento de Recursos Humanos | Sin observaciones |
| VIII | Tabulador de sueldos y salarios; | | F9 | Trimestral | Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior. | Departamento de Recursos Financieros | Sin observaciones |
| IX | Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente; | | F10 a | Trimestral | Vigente | Departamento de Recursos Humanos | Sin observaciones |
| X | El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa; | | F10 b | Trimestral | Vigente | Departamento de Recursos Humanos | Sin observaciones |
| X | Total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base y confianza; | | | | | | |

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



| | | | | | | |
|-------|--|-------|------------|--|----------------------------------|---|
| XI | Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación, y en su caso, los procesos de evaluación a los que se sujeta la vigencia del contrato o su rescisión. | F11 | Trimestral | Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior | Departamento de Recursos Humanos | Sin observaciones |
| XII | La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales, declaraciones de no conflicto de intereses y declaraciones fiscales de los últimos 5 años, de los servidores públicos que determine la normatividad aplicable; | F12 | Trimestral | Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior | Departamento de Recursos Humanos | Sin observaciones |
| XIII | El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información; | F13 | Trimestral | Vigente | Unidad de Transparencia | En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación. |
| XIV | Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos, los requisitos, los procesos de selección, evaluación y los resultados de los mismos; | F14 | Trimestral | Trimestre(s) concluido(s) del año en curso | Departamento de Recursos Humanos | Sin observaciones |
| XVI | Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos; | F16 a | Trimestral | Actual al último trimestre concluido de la normatividad. | Departamento de Recursos Humanos | En cuanto a la normatividad: la información vigente. |
| XVI | Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos; | F16 b | Trimestral | Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y dos anteriores recursos entregados a sindicatos | Departamento de Recursos Humanos | Sin observaciones |
| XVIII | El perfil de los puestos y la información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto; | F17 | Trimestral | Vigente | Departamento de Recursos Humanos | En su caso, 15 días hábiles después de alguna modificación a la información de los servidores públicos que integran el sujeto obligado, así como su información curricular. |

[Handwritten signatures and marks]

[Handwritten mark]



| | | | | Información del ejercicio en curso y respecto de los(as) servidores(as) que hayan sido sancionados y permanezcan en el momento de la actualización de información, se conservará la información, la correspondiente a dos ejercicios anteriores. | | | |
|-------|---|-------|------------|--|--|-------------------|--|
| XVIII | El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición; | F18 | Trimestral | | Departamento de Recursos Humanos | Sin observaciones | |
| XIX | Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos, con guías de solicitud, costos, tabuladores y toda información relativa al servicio vigente; | F19 | Trimestral | Vigente | Dirección del Trabajo y Previsión Social Procuraduría del Trabajo y Previsión Social Unidad de Transparencia | Sin observaciones | |
| XX | Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen, con guías de solicitud, costos, tabuladores, el tiempo de respuesta para satisfacer las solicitudes de los mismos y toda información relativa al servicio vigente; | F20 | Trimestral | Vigente | Dirección del Trabajo y Previsión Social Procuraduría del Trabajo y Previsión Social Unidad de Transparencia | Sin observaciones | |
| XXI | La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable; | F21 a | Anual | Año en curso y seis anteriores | Departamento de Recursos Financieros | Sin observaciones | |



| | | | | | | |
|-------|--|-------|------------|---|---|--|
| XXI | Ejercicio de los egresos presupuestarios | F21 b | Trimestral | Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y seis anteriores | Departamento de Recursos Financieros | Sin observaciones |
| XXI | Cuenta Pública | F21 c | Anual | Año en curso y seis anteriores | Departamento de Recursos Financieros | Sin observaciones |
| XXIII | Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato, temporalidad y concepto o campaña, objeto de la misma, fecha de inicio y de término, dependencia o dirección que la solicita; | F23 a | Anual | Año en curso y dos anteriores | Dirección de Relaciones Públicas, Comunicación y Prensa | Anual, durante el primer trimestre, respecto al Programa de Comunicación social o equivalente. |
| XXIII | Contratación de servicios de publicidad oficial | F23 b | Trimestral | Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y dos anteriores | Dirección de Relaciones Públicas, Comunicación y Prensa | Sin observaciones |
| XXIII | Utilización de los tiempos oficiales en radio y tv | F23 c | Trimestral | Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y dos anteriores | Dirección de Relaciones Públicas, Comunicación y Prensa | Sin observaciones |
| XXIII | Hipervínculo a información de tiempos oficiales en radio y televisión | F23 d | Trimestral | Vigente | Dirección de Relaciones Públicas, Comunicación y Prensa | Sin observaciones |
| XXIV | Los Informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan; | F24 | Trimestral | Información generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a los tres ejercicios anteriores | Departamento de Recursos Financieros | Sin observaciones |

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



| | | F25 | Anual | Información de seis ejercicios anteriores | Departamento de Recursos Financieros | En su caso, 15 días hábiles después de que el contador público independiente entregue una dictaminación especial. |
|--------|---|-------|------------|--|---|---|
| XXV | El resultado de la dictaminación de los estados financieros; | F27 | Trimestral | Información del ejercicio en curso y a dos ejercicios anteriores | Departamento de Recursos Materiales | Sin observaciones |
| XXVII | Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos, 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; | F28 a | Trimestral | Información vigente, es decir, los instrumentos jurídicos vigentes, y contratos, convenios, aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores; la generada en el ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores. | Departamento de Recursos Materiales | Sin observaciones |
| XXVIII | Resultado de procedimientos de licitación pública e invitación restringida realizados; | F28 b | Trimestral | Información del ejercicio en curso y la correspondiente a dos ejercicios anteriores. | Dirección del Trabajo y Previsión Social Unidad de Transparencia | Sin observaciones |
| XXXIII | Resultados de procedimientos de adjudicación directa realizados; | F29 | Trimestral | Información generada en el ejercicio en curso y a los últimos seis ejercicios. | Dirección del Trabajo y Previsión Social Unidad de Transparencia | Sin observaciones |
| XXIX | Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados; | F30 | Trimestral | Información generada en el ejercicio en curso y a los últimos seis ejercicios. | | |
| XXX | Las estadísticas que generen, en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible; | | | | | |

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



| | | | F31 a | Trimestral | Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los últimos seis ejercicios. | Departamento de Recursos Financieros | A más tardar 30 días naturales después del cierre del periodo que corresponda | |
|--------|--|--|-------|------------|--|--------------------------------------|---|--|
| XXXI | Gasto por capítulo, concepto y partida; | | F31 b | Trimestral | Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio inmediato anterior. | Departamento de Recursos Materiales | Sin observaciones | |
| XXXII | Padrón de proveedores y contratistas; | | F32 | Trimestral | Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior y los instrumentos jurídicos vigentes aun cuando éstos sean de ejercicios anteriores. | Dirección Jurídica | Sin observaciones | |
| XXXIII | Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado; | | F33 | Trimestral | | | | |
| XXXIV | Inventario de bienes muebles; | | F34 a | Semestral | Información vigente respecto al inventario de bienes muebles e 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. | Departamento de Servicios Generales | En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien. | |
| XXXIV | Inventario de altas practicadas a bienes muebles; | | F34 b | | | | | |
| XXXIV | Inventario de bajas practicadas a bienes muebles; | | F34 c | | | | | |
| XXXIV | Inventario de bienes muebles e inmuebles donados; | | F34 g | | | | | |
| XXXIV | Inventario de bienes inmuebles; | | F34 d | Semestral | Información vigente respecto al inventario de bienes muebles e 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. | Departamento de Recursos Materiales | En su caso, 30 días hábiles después de adquirir o dar de baja algún bien. | |
| XXXIV | Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles; | | F34 e | | | | | |
| XXXIV | Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles; | | F34 f | | | | | |



| | | | | | | |
|---------|--|-------|------------|--|--|---|
| XXXV | Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos u órganos públicos de derechos humanos | F35 a | Trimestral | Información del ejercicio en curso. En caso de que el sujeto obligado haya recibido recomendación y/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 y/o sentencia conservar la información durante dos ejercicios. | Dirección Jurídica | Sin observaciones |
| | Casos especiales emitidos por CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos | F35 b | | | | |
| XXXV | Recomendaciones emitidas por organismos internacionales | F35 c | | | | |
| XXXVI | Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio; | F36 | Trimestral | Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior | Tribunal de Conciliación y Arbitraje Junta Local de Conciliación y Arbitraje Juntas Especiales de Conciliación y Arbitraje | Sin observaciones |
| XXXVII | Los mecanismos y programas para el fomento y promoción de participación ciudadana, incluyendo evaluaciones de impacto, así como para el impulso de los principios de Gobierno Abierto; | F37 a | Trimestral | Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior | Unidad de Transparencia | Sin observaciones |
| | | F37 b | | | | |
| XXXVIII | Resultados de los mecanismos de participación ciudadana | F39 a | Semestral | Información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior. Respecto de los integrantes del Comité de Transparencia, información vigente. | Unidad de Transparencia | Semestral, respecto de las sesiones y resoluciones. En cuanto al calendario de las sesiones a celebrar, se publicará la información en el primer trimestre del ejercicio en curso. Respecto a los integrantes del Comité de transparencia, se actualizará trimestralmente la información correspondiente. |
| | | F39 b | Semestral | | | |
| XXXIX | Integrantes del Comité de Transparencia | F39 c | Trimestral | | | |
| | | F39 d | Trimestral | | | |
| XXXIX | Informe de sesiones de Comité de Transparencia | F39 a | Semestral | Informe de sesiones de Comité de Transparencia | Unidad de Transparencia | Sin observaciones |
| | | F39 b | Semestral | | | |
| XXXIX | Informe de Resoluciones de comité de Transparencia | F39 c | Trimestral | | | |
| | | F39 d | Trimestral | | | |
| XXXIX | Calendario de sesiones y actas del Comité de Transparencia | F39 a | Semestral | Calendario de sesiones y actas del Comité de Transparencia | Unidad de Transparencia | Sin observaciones |
| | | F39 b | Semestral | | | |

[Handwritten signatures in blue ink]



| | | | | | | |
|-------------|--|-------|-------------------|--|----------------------------------|---|
| XLII | Hipervínculo al listado de pensionados y jubilados; | F42 a | Trimestral | Respecto de los sujetos obligados que no son instituciones de seguridad social, se conservará información vigente. | Departamento de Recursos Humanos | Sin observaciones |
| XLIII | Listado de jubilados(as) y pensionados(as) y el monto que reciben; | F42 b | Trimestral | En cuanto a las instituciones de seguridad social o que pagan jubilaciones o pensiones de forma directa a sus trabajadores, información del ejercicio en curso y la correspondiente al ejercicio anterior | Departamento de Recursos Humanos | Sin observaciones |
| XLV | Catálogo de disposición documental y guía simple de archivos; | F45 | Anual y Semestral | Información vigente respecto del Cuadro general de clasificación archivística, el Catálogo de disposición documental, los Inventarios documentales y la Guía de archivo documental deberán publicarse durante los treinta días posteriores de que concluya el primer trimestre del ejercicio en curso. | Unidad de Transparencia | Anual, respecto al Cuadro general de clasificación archivística, el Catálogo de disposición documental, los Inventarios documentales y la Guía de archivo documental deberán publicarse en los primeros treinta días naturales del ejercicio en curso. El Informe Anual de cumplimiento y los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria deberán publicarse a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año. El Índice de expedientes clasificados como reservados se actualizará semestralmente. |
| | | | | Información del ejercicio en curso y ejercicio anterior respecto del Programa Anual de Desarrollo Archivístico y el Índice de expedientes clasificados como reservados. | | |
| | | | | Información del ejercicio anterior respecto del Informe Anual de cumplimiento y de los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria. | | |
| XLVIII | Los nombres con fotografía de los inspectores, visitadores o supervisores, por áreas, en el caso de los sujetos obligados donde exista dicha figura, de conformidad a la normatividad aplicable; | F48 | Trimestral | OBLIGACIÓN EXCLUSIVA DE LA LTAIPQROO, QUE SE DA CUMPLIMIENTO MEDIANTE LA PLATAFORMA QUE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO HABILITE. | | |
| XLIX | Todo mecanismo de presentación directa de peticiones, opiniones, quejas, denuncias, o sugerencias, y; | F49 | Semestral | | | |
| L | Información de interés público | F50 a | Trimestral | Vigente | Unidad de Transparencia | Sin observaciones |
| L | Preguntas frecuentes | F50 b | | | | |
| L | Transparencia Proactiva | F50 c | | | | |
| Artículo 92 | Tabla de Aplicabilidad del Sujeto Obligado | 92 a | Anual | Actual del año en curso | Unidad de Transparencia | Sin observaciones |



TABLA DE APLICABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE TRANSPARENCIA COMUNES PARA LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

| Artículo | Descripción | Formato | Periodo de Actualización | Periodo de Conservación | Área (s) Responsable (s) | Observaciones |
|--------------|--|---------|--------------------------|---|--------------------------------------|-------------------|
| Artículo 93 | El presupuesto de Egresos | I-b | Anual | Año en curso y de cada año de dos sexenios anteriores | Departamento de Recursos Financieros | Sin observaciones |
| Artículo 93 | Egresos y fórmulas de distribución los de recursos | I-b | Anual | Año en curso y de cada año de dos sexenios anteriores | Departamento de Recursos Financieros | Sin observaciones |
| Artículo 101 | Los documentos del registro del sindicato | I | Trimestral | Último trimestre concluido del año en curso y seis anteriores | Tribunal de Conciliación y Arbitraje | Sin observaciones |
| Artículo 101 | Las tomas de nota | II | Trimestral | Último trimestre concluido del año en curso y seis anteriores | Tribunal de Conciliación y Arbitraje | Sin observaciones |
| Artículo 101 | El estatuto | III | Trimestral | Último trimestre concluido del año en curso y seis anteriores | Tribunal de Conciliación y Arbitraje | Sin observaciones |
| Artículo 101 | El padrón de socios | IV | Anual | Actual del año en curso y del anterior | Tribunal de Conciliación y Arbitraje | Sin observaciones |

[Handwritten signature and initials in blue ink]



| | | | | | | |
|--------------|--|-------|------------|--|--------------------------------------|-------------------|
| Artículo 101 | Las Actas de Asamblea | V | Trimestral | Último trimestre concluido del año en curso y seis anteriores | Tribunal de Conciliación y Arbitraje | Sin observaciones |
| Artículo 101 | Los reglamentos Interiores de Trabajo | VI | Trimestral | Último trimestre concluido del año en curso y seis anteriores | Tribunal de Conciliación y Arbitraje | Sin observaciones |
| Artículo 101 | Los contratos colectivos de sindicatos, federaciones y confederaciones | VII a | Trimestral | Último trimestre concluido del año en curso y tres años anteriores | Tribunal de Conciliación y Arbitraje | Sin observaciones |
| Artículo 101 | Condiciones Generales de Trabajo sindicatos, federaciones y confederaciones | VII b | | Último trimestre concluido del año en curso y tres años anteriores | Tribunal de Conciliación y Arbitraje | Sin observaciones |
| Artículo 101 | Reglamentos de escalafón y de Comisiones Mixtas de sindicatos, federaciones y confederaciones | VII c | Trimestral | Último trimestre concluido del año en curso y tres años anteriores | Tribunal de Conciliación y Arbitraje | Sin observaciones |
| Artículo 101 | Todos los documentos incluidos en el expediente de registro sindical y de contratos colectivos del trabajo | VIII | | Último trimestre del año en curso y seis anteriores | Tribunal de Conciliación y Arbitraje | Sin observaciones |

[Handwritten signature]



LIC. JAHIR LATABAN HERNÁNDEZ
DIRECTOR JURÍDICO

**PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN
SOCIAL.**

LIC. ARMANDO HERVERT COLLI
**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
SECRETARIO EJECUTIVO.**

LIC. JAVIER CASTELLANOS MAY
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE
LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL
VOCAL**

**LIC. HECTOR DAVID DILLANES
HERNÁNDEZ**
**PRESIDENTE DE LA JUNTA LOCAL
DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
VOCAL**

**LIC. MIRTHA AURORA MOLINA
MARTÍNEZ**
**PROCURADORA DE LA DEFENSA
DEL TRABAJO DE LA SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
VOCAL**